



UNIONE DEI COMUNI  
TERRE DI ACAYA E DI ROCA

COMUNE DI MELENDUGNO

COMUNE DI CASTRI DI LECCE

COMUNE DI VERNOLE

COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE

**NUCLEO DI VALUTAZIONE**

# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

*Comune di Melendugno*

Annualità 2016

*Il Nucleo di Valutazione*

**Dott. Carlo Potì**

## Sommario

1. INTRODUZIONE.....	3
2. OGGETTO E FINALITÀ.....	3
3. METODOLOGIA.....	4
3.1. Valutazione del Segretario Generale.....	4
3.2. Valutazione delle Posizioni Organizzative .....	5
3.3. Valutazione dei singoli dipendenti .....	6
4. IL CONTESTO ESTERNO .....	7
5. LA PERFORMANCE DELL'ENTE .....	7
5.1. Situazione generale .....	8
5.2. Performance del Segretario Generale.....	9
5.3. Performance delle Posizioni Organizzative .....	9
5.3.1. Servizio Amministrazione generale .....	9
5.3.2. Servizio Affari economici e finanziari .....	10
5.3.3. Servizio Polizia Municipale .....	11
5.3.4. Servizio Lavori pubblici, Assetto del territorio, Ambiente.....	12
5.4. Performance dei singoli dipendenti .....	13
6. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO .....	13
ALLEGATI.....	16

## 1. INTRODUZIONE

Uno dei documenti fondamentali elaborati annualmente dal Nucleo di Valutazione è la *Relazione sulla Performance*.

*Si fa presente che, per ragioni legate alla precipua volontà di contribuire concretamente, con piccole ma importanti sollecitazioni, al miglioramento nell'ambito organizzativo-gestionale, anche per questa annualità si è scelto di non adottare schemi e modelli preimpostati ma di scrivere e costruire il presente documento nella sua totalità, nella speranza che ne venga accolto lo spirito e che, mediante **adeguata diffusione e approfondimento dei contenuti** ai vari livelli (intero Consiglio Comunale e Giunta, Responsabili e dipendenti dei vari uffici, cittadini, associazioni di categoria, ecc.), possa avvenire un coinvolgimento mirato a realizzare tali finalità.*

Il Nucleo di Valutazione attualmente in carica (in regime di prorogatio per l'attività di valutazione 2016) ha elaborato e validato tale Relazione per le annualità 2013, 2014 e 2015. In questa sede, apportando modifiche, integrazioni e aggiornamenti, nel segno della continuità, presenta il documento validato relativo all'annualità 2016.

Si coglie in questa sede l'occasione, inoltre, per formulare, insieme alle operazioni di valutazione delle performance, alcune proposte di miglioramento dal punto di vista organizzativo (paragrafo 6) e per portare all'attenzione dei decisori e dei portatori di interesse alcuni aspetti importanti rilevati (paragrafo 5).

## 2. OGGETTO E FINALITÀ

La *Relazione sulla Performance* è un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed assegnati mediante il Piano degli Obiettivi. Essa è prevista dal D.Lgs. N. 150/2009 e dal Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.

Tale documento è redatto a conclusione del *Ciclo di gestione della performance* ed ha la *finalità*, in una logica di *accountability*, di "rendere conto" e comunicare verso l'interno dell'Ente nonché verso l'esterno, nei confronti dei diversi portatori di interesse, il grado di raggiungimento degli obiettivi che gli uffici hanno avuto il compito di realizzare nell'annualità precedente, il grado di benessere organizzativo e le proposte di miglioramento studiate e poste all'attenzione per il futuro.

La comprensione del predetto grado di raggiungimento degli obiettivi avviene mediante una fase di valutazione che si basa su diversi fattori e varie dimensioni, come descritto in seguito.

Il Ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori (approvazione del Piano degli Obiettivi/Piano della Performance);
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale (approvazione della Relazione sulla Performance);
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Costituiscono *oggetto* della Valutazione:

- Il Segretario Generale;
- Le Posizioni Organizzative (Responsabili dei Servizi);
- I singoli dipendenti;
- L'attuazione dei Piani e dei Programmi (in questo contesto trattata in maniera sintetica e potenziale non esistendo ad oggi, nel Comune di Melendugno, un vero e proprio sistema strutturato di Programmazione strategica e gestionale).

La valutazione delle Posizioni Organizzative, oltre a fornire informazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi (elemento di per sé importantissimo poiché è alla base dell'azione propulsiva di un'amministrazione pubblica), ha un risvolto *diretto* con riferimento all'attribuzione dell'indennità di risultato a ciascun Responsabile di Servizio ed un risvolto *indiretto* nell'attribuzione dell'indennità di produttività a ciascun dipendente, come meglio specificato nel paragrafo 3.

### 3. METODOLOGIA

Come previsto dal Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, i soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) il Sindaco;
- b) la Giunta;
- c) il Consiglio, limitatamente alle funzioni di pianificazione e di controllo;
- d) il Nucleo di Valutazione;
- e) i titolari di posizione organizzativa;
- f) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

Nel sistema di valutazione adottato dal Comune di Melendugno e nelle azioni realizzate dal Nucleo di Valutazione trovano coinvolgimento tutti i soggetti precedentemente elencati.

#### 3.1. Valutazione del Segretario Generale

La valutazione del Segretario Generale viene effettuata dal Sindaco coadiuvato, *se richiesto*, dal Nucleo di Valutazione. Anche per la presente annualità non è stato richiesto l'ausilio del Nucleo.

La *metodologia* impiegata per la Valutazione 2016 risulta essere basata su due distinte grandezze oggetto di valutazione:

- a) Area della *performance individuale*;
- b) Area della *performance organizzativa*.

L'area della **performance individuale** è strutturata sulla valutazione qualitativa di alcune caratteristiche legate ad aspetti di tipo professionale/personale/organizzativo/motivazionale:

1. **Appartenenza:** Viene valutato il senso di appartenenza e l'attenzione all'immagine dell'ente.

2. **Professionalità:** Viene valutata la capacità di assicurare risultati in modo affidabile e con standard di qualità, conoscenza di strumenti e metodi di lavoro. Vengono valutate, inoltre, l'attitudine alla crescita professionale e la capacità di aggiornamento.
3. **Operatività:** Vengono valutati la capacità di affrontare il ruolo, rispettando e facendo rispettare regole e vincoli dell'organizzazione e promuovendo la qualità del servizio, il rispetto dei tempi e la sensibilità alle scadenze. Viene valutata altresì la capacità di sapersi adattare in modo efficace e collaborativo ai cambiamenti di contesto e organizzativi, applicando, con flessibilità, le regole e le procedure in funzione del progressivo snellimento burocratico dei sistemi di lavoro. Viene valutata l'attitudine a lavorare insieme ad altri utilizzando le proprie competenze per la risoluzione di problemi partecipando attivamente al raggiungimento degli obiettivi.
4. **Problem-solving:** Viene valutata l'attitudine all'analisi ed all'individuazione/implementazione delle soluzioni operative ai problemi. Vengono valutati altresì il coinvolgimento nei processi di lavoro, l'orientamento alla partecipazione attiva espresso nello svolgimento delle attività inerenti il proprio ruolo e la capacità di individuare e realizzare azioni utili al miglioramento della performance dell'ente.
5. **Innovatività:** Viene valutata la capacità di individuare e promuovere soluzioni innovative che permettano di conseguire risultati migliori, in minor tempo e/o con maggior efficacia.
6. **Leadership:** Vengono valutate l'attitudine alla direzione della struttura organizzativa affidata e dei gruppi di lavoro, nonché la capacità di ottimizzare la micro organizzazione, attraverso la motivazione e la responsabilizzazione dei collaboratori e del personale assegnato.
7. **Capacità di valutazione:** Viene valutata la capacità di valutare i dipendenti afferenti al proprio Servizio, dimostrata soprattutto tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

L'area della **performance organizzativa**, invece, accoglie gli obiettivi individuali assegnati e negoziati con il vertice politico-amministrativo in sede di programmazione, la tempistica prevista per la realizzazione degli stessi, una ponderazione basata su alcuni criteri (*rilevanza strategica e priorità, livello di innovazione, complessità organizzativa, gestionale e di procedimento, impatto e benefici, attività di ordinaria amministrazione*) e gli indicatori di risultato, che possono essere maggiormente legati, in base ad una successiva ponderazione, alla tempistica di realizzazione e/o a valori numerici realizzati e/o a valori economici realizzati e/o ad altro tipo di criterio.

Una piccola parte del punteggio di quest'area è, infine, riconducibile a giudizi di *customer satisfaction* da parte del vertice politico-amministrativo.

### **3.2. Valutazione delle Posizioni Organizzative**

La valutazione delle Posizioni Organizzative viene effettuata dal Nucleo di Valutazione.

Anche in questo caso la *metodologia* impiegata per la Valutazione 2016 risulta essere basata su due distinte grandezze oggetto di valutazione:

- a) Area della *performance individuale*;
- b) Area della *performance organizzativa*.

Al Nucleo di Valutazione, quindi, competono le attività di Misurazione e Valutazione della performance, *organizzativa* e *individuale* con riferimento ai Responsabili dei Servizi. Come disposto dalla normativa in materia, la valutazione attinente alla *performance organizzativa* ha rilevanza "a cascata" anche sulla valutazione dei singoli dipendenti comunali (vedi infra, sottoparagrafo **3.3**). Con riferimento alla

performance organizzativa, infatti, per ciascuna *scheda*<sup>1</sup> relativa agli *obiettivi strategici* definiti nel *Piano degli Obiettivi*, il Nucleo elabora la valutazione circa il grado di raggiungimento degli stessi.

La descrizione dell'area della *performance individuale*, invece, è identica a quella esposta nel precedente sottoparagrafo (3.1).

Una distinzione è, invece, riconducibile alla parte minoritaria (in termini di punteggio) relativa all'area della performance organizzativa: si tratta di giudizi di *citizen satisfaction* (soddisfazione dei cittadini) rilevati mediante questionari e/o altro materiale ricevuto quale opinione/valutazione da parte dei cittadini rispetto a servizi dei quali hanno usufruito in relazione ai diversi uffici.

Con riferimento al **procedimento valutativo**, al fine di giungere ad un quadro quanto più esaustivo possibile, il Nucleo di Valutazione ha messo in atto la seguente serie di attività:

- Analisi delle relazioni di autovalutazione dei Responsabili dei Servizi;
- Analisi della relazione complessiva e particolareggiata del Segretario Generale sulle performance individuali dei Responsabili;
- Analisi del clima e della situazione di benessere organizzativo dell'Ente;
- Colloqui con il Sindaco;
- Colloqui con gli Assessori e con i Consiglieri comunali delegati;
- Colloqui con il Segretario Generale;
- Colloqui con i Responsabili dei Servizi;
- Colloqui con alcuni dipendenti dei quattro Servizi;
- Controllo a campione su alcuni atti amministrativi;
- Analisi dei questionari e di altro materiale utile a valutare la *citizen satisfaction*;
- Compilazione delle schede di valutazione predisposte in base agli obiettivi assegnati per l'annualità 2016;
- Compilazione delle schede riepilogative della performance individuale ed organizzativa (parte relativa al raggiungimento dei risultati in base agli obiettivi strategici assegnati e parte relativa alla *citizen satisfaction*).

### **3.3. Valutazione dei singoli dipendenti**

Anche per la *valutazione dei singoli dipendenti* la *metodologia* impiegata per la Valutazione 2016 risulta essere basata su due distinte grandezze oggetto di valutazione:

- a) Area della *performance individuale*;
- b) Area della *performance organizzativa*.

La *prima* è di stretta competenza del **Responsabile del Servizio** al quale essi afferiscono, che valuta i dipendenti del Servizio declinando tale valutazione in base a specifici criteri di natura professionale/personale/organizzativa/motivazionale. La *seconda* riflette, secondo un meccanismo "a cascata", della valutazione che il Nucleo di Valutazione elabora per il Responsabile con riferimento al grado di raggiungimento degli *obiettivi strategici*, definiti nel *Piano degli Obiettivi* e assegnati alla Posizione Organizzativa (vedi supra, sottoparagrafo 3.2). Questa valutazione, dunque, andrà ad incidere sulla

---

<sup>1</sup> Le *schede* contengono la descrizione dettagliata degli obiettivi, i criteri di valutazione (basati su tempistica, quantità numeriche/finanziarie, giudizio complessivo), i nominativi dei dipendenti che partecipano alla realizzazione degli obiettivi e la percentuale relativa alla loro partecipazione.

valutazione del singolo dipendente *solo per la parte organizzativa*, secondo la percentuale di partecipazione dello stesso al raggiungimento dell'obiettivo (anch'essa definita, nella fase di negoziazione che coinvolge Giunta, Segretario e Responsabili, nel Piano degli Obiettivi).

\*\*\*\*\*

*Per quanto non espressamente indicato (per ovvie motivazioni legate alla necessità di sintesi) nella presente Relazione, con riferimento alle procedure e agli aspetti metodologici, si rimanda ai Regolamenti (Comunali e dell'Unione dei Comuni) in materia.*

## 4. IL CONTESTO ESTERNO

Nel fornire un breve cenno relativamente al *contesto* nel quale si è svolta l'attività amministrativa nel 2016, è utile in questa sede far riferimento ad alcuni aspetti fondamentali:

- *Finanza pubblica*: i vincoli stringenti di finanza pubblica una ristrettezza finanziaria con riferimento ai margini disponibili, a volte tradotta in una difficoltà di spesa di risorse comunque presenti e riconducibili ad esercizi precedenti, e un'impossibilità di aumento dell'organico mediante assunzioni (si attende nel prossimo futuro il cd. "sblocco del turnover").
- *Fisco locale*: permane l'incertezza dei governi centrali relativa alle politiche fiscali di livello locale, circostanza che ha determinato in taluni casi un'incertezza nell'entità delle grandezze da poter iscrivere in bilancio;
- *Programmazione comunitaria*: la Programmazione comunitaria 2007-2013 ha lasciato spazio alla Programmazione 2014-2020, per la quale, soprattutto per quanto concerne il Programmi Operativo e il prossimo Programma di Sviluppo Rurale, si attendono ancora i numerosi bandi previsti;
- *Riforma PA*: la riforma della Pubblica Amministrazione ha visto nel 2015 l'approvazione della Legge N. 124, alla quale sono seguiti i connessi decreti e regolamenti attuativi, alcuni dei quali hanno necessitato di opportuni correttivi (ancora in atto) ed alcuni dei quali, direttamente connessi con le dinamiche della valutazione e del personale, in corso di pubblicazione;
- *Nuova contabilità*: la nuova contabilità pubblica, relativamente alla cd. Armonizzazione contabile e alle modifiche introdotte (a documenti, fasi, attività, processi, soggetti coinvolti) dalle recenti riforme in materia (in particolare D.lgs. 118/11, modificato dal D.lgs. 126/14 e ispirato alle linee già contenute nelle leggi 196/09 e 42/09), è entrata "a pieno regime", superando la fase sperimentale, con alcuni rinvii soprattutto con riferimento alla contabilità economico-patrimoniale.
- *Anticorruzione-Trasparenza*: novità introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e, nello specifico, dal D.lgs. n. 97/2016.

Tutti questi aspetti influenzano naturalmente l'andamento del Ciclo della performance e della Programmazione dell'ente, e richiedono pertanto particolare attenzione e capacità di interpretarne gli effetti di cambiamento e l'impatto sull'intera attività amministrativa.

## 5. LA PERFORMANCE DELL'ENTE

Di seguito si distingue la misurazione della performance in relazione alle differenti dimensioni oggetto della valutazione, con riferimento all'annualità 2016.

## 5.1. Situazione generale

L'incertezza nazionale sulle politiche relative al fisco locale, nonché ulteriori provvedimenti di carattere generale hanno comportato anche per il 2016 la necessità di spostare la formulazione definitiva e l'approvazione di documenti e strumenti di programmazione. Lo spostamento in avanti, durante l'anno, del momento-chiave relativo all'approvazione del Bilancio di previsione, infatti, ha prodotto una difficoltà complessiva di mettere in atto una **programmazione** completa, anche con riferimento all'**assegnazione degli obiettivi** (D.G.C. N. 129 del 28/09/2016) e delle relative risorse, nonché un complesso raccordo tra spesa ed iniziative intraprese. Tutto questo ha posto non pochi ostacoli alla possibilità di determinare, con un grado di rilevanza quali-quantitativa, lo stato di attuazione dei programmi e ha comportato uno sfasamento (accorciamento dei margini) nella tempistica utile per la realizzazione degli obiettivi. In una situazione siffatta, inoltre, si svuota di significato tecnico una valutazione di tipo intermedio. Si rileva tuttavia la necessità di migliorare l'aspetto della programmazione, quale unica via per concretizzare piani e programmi amministrativi (vedi infra, paragrafo 6). A tal proposito, dunque, appare **corretta e da riproporre** nei prossimi esercizi la formulazione dell'obiettivo strategico di anticipare la costruzione del Bilancio di previsione alla fine dell'esercizio precedente o, al più, nel primo mese dell'esercizio di riferimento.

Nel complesso, tuttavia, anche nel 2016 il Comune di Melendugno ha presentato una buona solidità dal punto di vista **economico-finanziario** e della liquidità, riuscendo a garantire senza particolari sofferenze finanziarie i servizi attivati. In un quadro di quasi totale assenza di trasferimenti da enti sovraordinati l'ente si "autofinanzia", per la quasi totalità delle risorse impiegate nei servizi e nelle spese "di gestione", mediante le entrate derivanti dalla fiscalità locale (nonostante il drenaggio, da parte del fisco centrale e del fondo di solidarietà comunale, di ingenti risorse).

Quanto agli aspetti di **benessere organizzativo**, si segnala la permanenza di un "collo di bottiglia" all'interno del Servizio "Lavori pubblici, assetto del territorio, ambiente", anche a causa di un sovraccarico di adempimenti e della concentrazione di talune attività in capo a singole risorse umane, che si trovano a dover sostenere carichi di lavoro a volte sproporzionati rispetto ad altri colleghi. Emerge, inoltre, *l'esigenza di affrontare e risolvere alcune problematiche organizzative di tipo trasversale* (vedi infra, paragrafo 6).

Si fa presente che, in taluni casi, si è riscontrata una *carezza informativa*, all'interno della struttura organizzativa, circa le metodologie e il processo di valutazione.

Particolare attenzione richiede l'aspetto della **trasparenza**. Si ritiene, infatti, che essa debba assumere un *valore strategico* e debba essere percepita dall'organizzazione come tale. Per questa ragione, inoltre, si ritiene che la *trasparenza* vada collegata, nel modo di pensare e di operare, alla *performance*, anche in relazione alla maggiore soddisfazione dei bisogni dei cittadini e alla tutela dell'interesse collettivo.

Anche il legislatore ha posto l'accento negli anni, soprattutto nell'ultimo triennio, sul tema della trasparenza. Per esempio, con riferimento alla pubblicazione di informazioni e dati rilevanti, è stato introdotto l'obbligo di inserire ed implementare la sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" (sono, a tal proposito, necessari urgenti interventi, come segnalato nell'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31/03/2017).

Molto positive, pertanto da incoraggiare ed implementare, sono le iniziative intraprese in passato sulla "*Giornata della Trasparenza*".

In particolare, confermando anche in questa sede la totale disponibilità a qualsiasi contributo utile, si potrebbero studiare interventi migliorativi atti ad incrementare la partecipazione dei cittadini.



\*\*\*\*\*

Per quanto non espressamente indicato (per ovvie motivazioni legate alla necessità di sintesi) nella presente Relazione, con riferimento agli aspetti generali in termini di output e di indicatori di performance economico-finanziaria, si rimanda ai relativi documenti specifici (bilancio e allegati, connesse relazioni, ecc.).

## 5.2. Performance del Segretario Generale

Non sono pervenute comunicazioni circa particolari aspetti da evidenziare, pertanto si rimanda alle *schede di valutazione del Segretario Generale* per l'annualità 2016 (**Allegati**).

## 5.3. Performance delle Posizioni Organizzative

Da quando questo Nucleo di Valutazione è in carica (dal 2013 ad oggi) si è riscontrato un miglioramento, nel complesso, della performance e, di riflesso, della valutazione delle posizioni organizzative, anche se permangono alcune situazioni che presentano delle criticità e per le quali si incoraggiano interventi migliorativi (di particolare urgenza, per esempio, si ritiene l'intervento relativo all'area tecnica, auspicando uno scorporo delle attività attualmente in capo ad un unico responsabile mediante l'individuazione – compatibilmente con le tempistiche derivanti dal procedimento in corso e dalle disposizioni inerenti il turnover e le nuove possibilità di assunzione – della figura dell'ingegnere, così come previsto dai documenti organizzativi dell'ente e dagli intenti delle diverse amministrazioni che si sono succedute negli ultimi anni).

Di particolare rilievo, in ogni caso, alcune segnalazioni che risulta opportuno portare all'attenzione dei destinatari della presente Relazione.

In particolare si conferma il riscontro di una scarsa attenzione, a tutti i livelli, per il momento e la sostanza relativi all'assegnazione degli obiettivi. Fermo restando il quadro esterno/interno descritto in precedenza, la fase di **negoziamento** degli obiettivi, costituita da ipotesi e discussione tra il livello politico-amministrativo e i responsabili, risulta carente.

Quanto appena descritto si riflette, naturalmente, sul livello di qualità degli obiettivi e sulla effettiva raggiungibilità degli stessi.

Un adeguato livello di approfondimento all'interno dell'ente, con riferimento alla riflessione, divulgazione e discussione della presente attività di valutazione della performance, produrrebbe migliori risultati in termini di consapevolezza circa il sistema di valutazione e l'intero Ciclo della performance.

Per quanto riguarda la valutazione dei Responsabili dei Servizi, per gli aspetti relativi all'area della **performance individuale** si rimanda alle *schede di valutazione delle Posizioni Organizzative* per l'annualità 2016 (**Allegati**).

Di seguito si presenta un breve resoconto della valutazione relativa all'area della **performance organizzativa**, per approfondire la quale si rimanda, comunque, alle relative schede allegate.

### 5.3.1. Servizio Amministrazione generale

Con il Piano degli Obiettivi, al Responsabile del Servizio sono stati assegnati N. 5 obiettivi strategici, descritti di seguito insieme al giudizio sul grado di raggiungimento:

1. **TRASFERIMENTO E ATTIVAZIONE NUOVA SEDE COMUNALE DI PIAZZA RISORGIMENTO:** Il Comune, nell'ambito della programmazione della gestione del patrimonio comunale e degli obiettivi previsti nelle linee programmatiche di mandato, intende trasferire la sede comunale dall'attuale immobile,

sito in via San Nicola, nell'ex edificio scolastico di p.zza Risorgimento; in particolare il settore amministrativo del Comune dovrà interessarsi al trasferimento fisico degli uffici ma soprattutto ai collegamenti telematici necessari per garantire senza soluzione di continuità la normale attività amministrativa degli stessi. Obiettivo trasversale parzialmente raggiunto (il trasferimento avverrà nei prossimi mesi al termine di alcuni lavori ancora in corso): si accolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dal Responsabile e opportunamente verificate;

2. **ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2016:** il Comune, con Deliberazione di Giunta Comunale N. 64 del 19/04/2016, ha approvato il PTPC (Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione) 2016/2018, prevedendo delle modifiche al precedente lavoro. In particolare si è cercato di dare attuazione alle indicazioni della Deliberazione N. 12/2015 dell'ANAC circa la necessità di ancorare gli obiettivi della performance agli adempimenti del PTPC, per rendere più concreti e praticabili gli obblighi previsti in detto Piano. Per il settore sono previsti degli adempimenti puntuali con relativi processi che occorrerà attuare entro il 31/12/2016. Obiettivo raggiunto;
3. **IMPLEMENTAZIONE DEMATERIALIZZAZIONE ATTI DOCUMENTALI:** il legislatore mira con decisione al raggiungimento di uno specifico obiettivo, la dematerializzazione nella PA. Le ultime disposizioni normative in tal senso consentono di scorgere questo traguardo e definiscono i tempi entro cui la PA deve adeguarsi. Il Comune, in attuazione di diverse disposizioni di legge ed in particolare il DPCM 13/11/2014, deve procedere e giungere entro l'anno in corso all'implementazione del fascicolo protocollo dei cd. flussi documentali al fine della eliminazione del cartaceo quale ordinario strumento documentale. Obiettivo raggiunto;
4. **NUOVA GESTIONE CINEMA-TEATRO COMUNALE:** il Comune è proprietario di un cinema-teatro la cui gestione è scaduta. Occorre procedere a rivedere i criteri di concessione, perché risalenti a diversi anni fa e non più coerenti con la situazione attuale, nonché attivare una nuova gara per la gestione. Obiettivo raggiunto;
5. **ATTIVITA' ORDINARIA:** obiettivo raggiunto (verificato anche mediante controllo a campione) in relazione agli indicatori e alla forbice di scostamento prevista.

### 5.3.2. Servizio Affari economici e finanziari

Con il Piano degli Obiettivi, al Responsabile del Servizio sono stati assegnati N. 5 obiettivi strategici. Essi vengono di seguito descritti insieme al giudizio sul grado di raggiungimento:

1. **PROGRAMMAZIONE 2017:** il Comune intende rispettare il termine del 31 dicembre 2016 per l'approvazione del bilancio di previsione 2017 anche se, come noto, da sempre oramai il termine viene prorogato con Decreto del Ministro dell'Interno. Obiettivo parzialmente raggiunto;
2. **NOTIFICA AVVISI DI ACCERTAMENTO PASSI CARRABILI:** il Comune intende garantire adeguata azione di repressione all'evasione fiscale in materia di occupazione suolo pubblico ed in particolare per i cd. passi carrabili. A tal fine occorre anche procedere entro l'anno in corso alla notifica degli avvisi di accertamento dei mancati pagamenti del COSAP relativi agli anni dal 2011 al 2013. Obiettivo raggiunto;
3. **BANCA DATI TARI:** il Comune, al fine di migliorare la ricostruzione della propria banca dati del patrimonio immobiliare-tributario, intende completare il collegamento dei dati dei contribuenti ai fini della TARI con i dati catastali degli immobili oggetto di tassazione. Obiettivo raggiunto;
4. **ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2016:** il Comune, con Deliberazione di Giunta Comunale N. 64 del 19/04/2016, ha approvato il PTPC (Piano Triennale Comunale di Prevenzione della

Corruzione) 2016/2018, prevedendo delle modifiche al precedente lavoro. In particolare si è cercato di dare attuazione alle indicazioni della Deliberazione N. 12/2015 dell'ANAC circa la necessità di ancorare gli obiettivi della performance agli adempimenti del PTCP, per rendere più concreti e praticabili gli obblighi previsti in detto Piano. Per il settore sono previsti degli adempimenti puntuali con relativi processi che occorrerà attuare entro il 31/12/2016. Obiettivo raggiunto;

5. **ATTIVITA' ORDINARIA:** obiettivo raggiunto (verificato anche mediante controllo a campione) in relazione agli indicatori e alla forbice di scostamento prevista.

### 5.3.3. Servizio Polizia Municipale

Con il Piano degli Obiettivi, al Responsabile del Servizio sono stati assegnati N. 3 obiettivi strategici, descritti di seguito insieme al giudizio sul grado di raggiungimento:

1. **CONTROLLO CIRCOLAZIONE E RISPETTO CODICE DELLA STRADA:** Il Comune intende garantire una corretta circolazione ed il rispetto del Codice della Strada; a tal fine ha previsto, inoltre, nel bilancio di previsione 2016, una entrata per introiti derivanti da sanzioni per la violazione del CdS per € 500.000. Obiettivo raggiunto;
2. **ATTIVAZIONE PARCHEGGI A PAGAMENTO LOCALITA' MARINE:** il Comune intende garantire una corretta gestione dei parcheggi a pagamento attivati presso le marine del periodo estivo, prevedendo, al contempo, nel bilancio di previsione 2016, una entrata per introiti per € 220.000. Obiettivo raggiunto;
3. **TRASFERIMENTO E ATTIVAZIONE NUOVA SEDE COMUNALE DI PIAZZA RISORGIMENTO:** Il Comune, nell'ambito della programmazione della gestione del patrimonio comunale e degli obiettivi previsti nelle linee programmatiche di mandato, intende trasferire la sede comunale dall'attuale immobile, sito in via San Nicola, nell'ex edificio scolastico di p.zza Risorgimento, incluso il Comando di Polizia Locale sito in p.zza Castello a Melendugno; in particolare il settore polizia municipale dovrà interessarsi al trasferimento fisico degli uffici ed attrezzature del Comando per garantire senza soluzione di continuità la normale attività amministrativa degli stessi. Obiettivo trasversale parzialmente raggiunto (il trasferimento avverrà nei prossimi mesi al termine di alcuni lavori ancora in corso): si accolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dal Responsabile e opportunamente verificate;
4. **ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2016:** il Comune, con Deliberazione di Giunta Comunale N. 64 del 19/04/2016, ha approvato il PTPC (Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione) 2016/2018, prevedendo delle modifiche al precedente lavoro. In particolare si è cercato di dare attuazione alle indicazioni della Deliberazione N. 12/2015 dell'ANAC circa la necessità di ancorare gli obiettivi della performance agli adempimenti del PTCP, per rendere più concreti e praticabili gli obblighi previsti in detto Piano. Per il settore sono previsti degli adempimenti puntuali con relativi processi che occorrerà attuare entro il 31/12/2016. Obiettivo raggiunto;
5. **ATTIVITA' ORDINARIA:** obiettivo raggiunto (verificato anche mediante controllo a campione) in relazione agli indicatori e alla forbice di scostamento prevista.

Infine, risulta opportuno rimarcare un aspetto già espresso nelle Relazioni precedenti, nelle quali si coglieva l'occasione per "richiamare" l'attenzione sulla necessità che i sistemi di comunicazione on-line gestiti dal Comandante e dai dipendenti afferenti al Servizio (per esempio: le pagine e i profili **Facebook**) venissero formalmente autorizzati dal Comune. Tale auspicio si conferma anche nel presente documento e si invitano

gli Organi preposti ad approvare un apposito Regolamento sull'impiego dei mezzi di comunicazione, in particolare dei **social media**.

### 5.3.4. Servizio Lavori pubblici, Assetto del territorio, Ambiente

Con il Piano degli Obiettivi, al Responsabile del Servizio sono stati assegnati N. 5 obiettivi strategici, descritti di seguito insieme al giudizio sul grado di raggiungimento:

1. **TRASFERIMENTO E ATTIVAZIONE NUOVA SEDE COMUNALE DI PIAZZA RISORGIMENTO:** Il Comune, nell'ambito della programmazione della gestione del patrimonio comunale e degli obiettivi previsti nelle linee programmatiche di mandato, intende trasferire la sede comunale dall'attuale immobile, sito in via San Nicola, nell'ex edificio scolastico di p.zza Risorgimento. Obiettivo trasversale parzialmente raggiunto (il trasferimento avverrà nei prossimi mesi al termine di alcuni lavori ancora in corso): si raccolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dal Responsabile e opportunamente verificate;
2. **REALIZZAZIONE UFFICI CASERMA DEI CARABINIERI:** il Comune, a seguito di accordi con la Prefettura ed il Comando dei Carabinieri, ha ottenuto il nulla osta alla stipula del contratto di locazione dell'edificio comunale di v.le Einaudi (ex mattatoio) quale nuova stazione dei Carabinieri di Melendugno; perché la stazione possa attivarsi occorre procedere alla realizzazione dei lavori necessari per la trasformazione in base alle indicazioni date dall'Arma dei Carabinieri, l'attivazione dei contratti di locazione con i privati per gli alloggi del comandante e del vicecomandante ed alla stipula del contratto con la Prefettura di Lecce. Obiettivo raggiunto (formalmente in maniera parziale), nel complesso, in considerazione delle risorse a disposizione, delle attività compiute e dei provvedimenti emessi: si raccolgono a tal proposito le giustificazioni addotte dal Responsabile e opportunamente verificate;
3. **ATTIVAZIONE LAVORI "PAESAGGI COSTIERI":** il Comune ha in corso la realizzazione di un importante processo di riqualificazione del litorale costiero, grazie ad un finanziamento regionale di circa 4.800.000 euro. Obiettivo raggiunto (formalmente in maniera parziale), nel complesso, in considerazione delle risorse a disposizione, delle attività compiute e dei provvedimenti emessi;
4. **ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2016:** il Comune, con Deliberazione di Giunta Comunale N. 64 del 19/04/2016, ha approvato il PTPC (Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione) 2016/2018, prevedendo delle modifiche al precedente lavoro. In particolare si è cercato di dare attuazione alle indicazioni della Deliberazione N. 12/2015 dell'ANAC circa la necessità di ancorare gli obiettivi della performance agli adempimenti del PTPC, per rendere più concreti e praticabili gli obblighi previsti in detto Piano. Per il settore sono previsti degli adempimenti puntuali con relativi processi che occorrerà attuare entro il 31/12/2016. Obiettivo raggiunto;
5. **ATTIVITA' ORDINARIA:** obiettivo raggiunto (verificato anche mediante controllo a campione) in relazione agli indicatori e alla forbice di scostamento prevista.

\*\*\*\*\*

Per quanto concerne, infine, le valutazioni di **citizen satisfaction** si sottolinea quanto segue.

I risultati della valutazione (su base 100), ancorché positivi, risentono particolarmente di una valutazione negativa formulata mediante gli strumenti di rilevazione del grado di **citizen satisfaction** che in ogni caso fa riferimento a numeri esigui di questionari e/o altro materiale ricevuti. Si avverte, dunque, la necessità di ottenere maggiore significatività (in termini di rappresentatività del campione) per poter formulare un

giudizio corretto sul grado di soddisfazione dei cittadini che si rapportano con i servizi del Comune. Anche questa dimensione sarà oggetto di revisione per cercare di apportare dei contributi migliorativi in tal senso (come descritto più avanti, paragrafo 6).

Si allegano (vedi **Allegati**) le *schede di valutazione delle Posizioni Organizzative* per l'annualità 2016.

#### **5.4. Performance dei singoli dipendenti**

Non sono pervenute comunicazioni circa particolari aspetti da evidenziare, pertanto si rimanda alle *schede di valutazione dei singoli dipendenti* per l'annualità 2016 (**Allegati**).

## **6. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO**

Dal punto di vista della *definizione degli obiettivi* e dell'*importanza percepita* all'interno dell'ente relativamente all'intero Ciclo della performance (aspetti fondamentali per assicurare maggiore qualità alla valutazione, nonché maggiore corrispondenza alla realtà dei processi), si coglie l'occasione per:

- **invitare ad una maggiore qualità nella definizione degli obiettivi futuri**, che si ritiene debbano essere definiti **per tempo** (al massimo entro giugno/luglio) e dotati di **maggiore strategicità**. A tal proposito si ricorda che gli obiettivi strategici devono risultare:
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
  - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
  - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
  - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
  - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
- far presente che, in taluni casi, si è riscontrata una **carenza informativa**, all'interno della struttura organizzativa, circa le metodologie e il processo di valutazione. A tal proposito, si chiede nuovamente ai responsabili di **provvedere ad un'opportuna azione di informazione** e/o di confronto con il personale afferente al Servizio di propria competenza circa i diversi aspetti inerenti il processo valutativo e l'intero Ciclo della performance, da quest'anno **connesso** in misura sempre crescente con il sistema della Programmazione e con il Piano Anticorruzione-Trasparenza. Naturalmente si conferma, in tal senso, la piena disponibilità alla collaborazione.

Di concerto con i Segretari Generali dei quattro Comuni facenti parte dell'Unione, si è dato inizio ad una serie di attività di revisione che porteranno alla formulazione di un "Regolamento della performance" che conterrà tutto ciò che riguarda il *Ciclo di gestione della performance*, dagli obiettivi alla valutazione. Tale documento sarà proposto per l'adozione a livello di Unione dei Comuni e per il successivo recepimento da parte dei quattro Comuni, con la finalità di costruire un'uniformità metodologica ed un'omogeneità operativa. Chiaramente, per portare a termine tale attività, risultano fondamentali la collaborazione e la

volontà da parte di tutti gli attori coinvolti<sup>2</sup>. Nella formulazione di tale documento, quindi, si è pensato di introdurre alcune modifiche migliorative al sistema e ai criteri di valutazione, partendo da alcune linee guida, tra le quali:

- il completamento della valutazione entro i **primi tre mesi dell'anno** (correlata, tuttavia, al rispetto dei tempi della programmazione);
- una maggiore concentrazione della valutazione sulla performance **organizzativa**, in linea con quanto previsto dalla Riforma della PA in tema di valutazione e personale;
- lo sviluppo di strumenti di **citizen satisfaction** maggiormente significativi ed utili al miglioramento dell'organizzazione e, contemporaneamente, a fornire agli stakeholder uno strumento di costruttiva partecipazione (a tal proposito, si pensa di impiegare maggiormente lo strumento del sito web).

A tal proposito, comunque, avendo riscontrato tra i responsabili alcune perplessità circa la struttura del **Sistema di Valutazione** attualmente vigente per il Comune di Melendugno, si invitano i soggetti preposti ad effettuare un'analisi approfondita e si conferma la disponibilità ad avviare, nelle more del predetto Regolamento, un confronto e un'attività che porti a sostanziali modifiche dello stesso Sistema in un senso maggiormente rispondente alle mutate condizioni organizzative e di contesto dell'ente.

Per quanto concerne la **Trasparenza**, dunque, si suggerisce di **migliorare il sito web istituzionale del Comune**: l'attuale sito istituzionale presenta, infatti, margini di miglioramento sotto diversi punti di vista (come, peraltro, evidenziato nel Documento di Attestazione sugli Obblighi di Pubblicazione al 31/03/2017). In particolare, sotto gli aspetti della *snella fruibilità da parte degli utenti*, della *semplicità di reperire informazioni*, della *possibilità di digitalizzare alcune parti dei procedimenti*. Naturalmente non si entra nel merito degli *aspetti grafici*, nonostante appaia evidente come anche per essi sia opportuno un *restyling*, data la loro importanza anche in riferimento alla vocazione del territorio e alla *mission* dell'ente (il sito è la "prima interfaccia" dei cittadini ma anche dei turisti alla ricerca di informazioni).

Partendo dalla consapevolezza del fatto che, oggi, i Comuni si trovano ad operare in un contesto generale di ristrettezza finanziaria e di vincoli stringenti di finanza pubblica, con la conseguente impossibilità di ampliare in modo adeguato l'organico e, per gli enti quali il Comune di Melendugno, date le dimensioni in termini di abitanti, con un sistema di programmazione non particolarmente articolato, si portano all'attenzione alcune *proposte di miglioramento* sulle quali basare il lavoro futuro con riferimento ad aspetti gestionali ed organizzativi:

---

<sup>2</sup> Al momento i lavori sul predetto Regolamento risultano sospesi, in quanto è ferma convinzione di codesto organismo che esso dovrebbe rappresentare, nella forma e nella sostanza, una "traduzione", un "abito" amministrativo di comportamenti organizzativi che **nascono e si consolidano all'interno di processi aziendali voluti, applicati e condivisi**. Vi è la certezza, infatti, che, qualora vi fosse un Regolamento che non trova conforto nelle condizioni pocanzi descritte, esso sarebbe "vuoto" e costituirebbe un mero insieme di regole percepito dall'organizzazione come "appesantimento burocratico"; vale a dire, l'opposta situazione rispetto all'obiettivo. Il lavoro che si sta portando avanti, quindi, è indirizzato a introdurre e/o consolidare, nelle organizzazioni, meccanismi e principi relativi al Sistema della performance. Si tratta di un percorso graduale e complesso, che richiede necessariamente una convergenza di intenti, impegno e convinzione sia nel livello politico-amministrativo sia nel livello gestionale-operativo. Una volta raggiunto l'obiettivo si potrà certamente osservare un miglioramento dei processi e di taluni aspetti organizzativi, con la certezza di aver migliorato le performance nell'interesse principale: la soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

- **Prestare maggiore attenzione al momento e alla fase della “negoiazione” degli obiettivi** tra vertice amministrativo-strategico e Responsabili;
- **Portare, in maniera sempre più accurata, a conoscenza di tutti gli “attori”, il sistema di performance basato sul paradigma obiettivi-risultati-valutazione-obiettivi**, anche con riferimento alla percentuale di partecipazione di ciascun dipendente alla realizzazione dell’obiettivo (per esempio, realizzando una “carta del sistema di performance”, vale a dire un piccolo documento che spieghi e renda accessibili a tutti le predette informazioni);
- **Incrementare la formazione continua del personale**, poiché la piena consapevolezza, da parte di tutto il personale, dei processi gestionali e organizzativi (e delle relative modifiche intervenute, anche dal punto di vista legislativo), nonché degli obiettivi verso i quali tende l’ente, e il miglioramento continuo circa il proprio *approccio* alle attività quotidiane, le *metodologie* applicate e la *motivazione*, sono aspetti di fondamentale importanza;
- **Risolvere, per quanto possibile, i “colli di bottiglia” e le problematiche organizzative trasversali, incrementando i momenti di confronto (meeting e riunioni mirate) principalmente di natura collegiale, tra vertice amministrativo-gestionale e responsabili, anche e soprattutto nella gestione delle attività che richiedono interventi trasversali tra i diversi Servizi;**
- **Puntare a realizzare un sistema di programmazione** (ancorché di tipo elementare) **basato sul raccordo tra obiettivi, risorse, programmazione strategica ed economica**, mediante reale raccordo tra ciclo della performance e ciclo di programmazione economica (e relativi documenti);
- **Provare, anche con delle iniziative sperimentali, ad applicare un modello di organizzazione per progetti e programmi**, principalmente nel caso di obiettivi trasversali (per es. obiettivo relativo al trasferimento della sede comunale), con le finalità di incrementare i risultati e la realizzazione dei programmi amministrativi e di riuscire, così, ad effettuare un controllo strategico che consenta di migliorare la performance e l’impatto delle politiche nei confronti dei cittadini.

Melendugno, 26 maggio 2017

*Il Nucleo di Valutazione*

**Dott. Carlo Potì**



# **ALLEGATI**

**[Relazione sulla Performance 2016]**



COMUNE DI MELENDUGNO

**VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

ANNO 2016

<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dott. Salvatore Gabrieli</i>
<b>SERVIZIO</b>	<b>AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>

<b>VALUTAZIONE</b>			
<i>Aree della valutazione:</i>		<b>MAX</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>1) PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		punti 30	29
<b>2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</b>		punti 70:	
2.1)	<i>raggiungimento dei risultati</i>	punti 60	58
2.2)	<i>citizen satisfaction</i>	punti 10	7
<b>PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO</b>			<b>94</b>

<b>1) AREA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>					
	<b>insufficiente</b>	<b>sufficiente</b>	<b>buono</b>	<b>ottimo</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
APPARTENENZA	1	2	3	4	4
PROFESSIONALITA'	1	2	3	4	4
OPERATIVITA'	1	2	3	5	5
PROBLEM SOLVING	1	2	3	5	5
INNOVATIVITA'	1	2	3	4	3
LEADERSHIP	1	2	3	4	4
CAPACITA' DI VALUTAZIONE	1	2	3	4	4
<b>totale A)</b>					<b>29</b>

<b>2) AREA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>					
<b>2.1) RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI</b>					
Raffronto con il PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI assegnati alla Posizione Organizzativa					
<b>OBIETTIVI</b>	<b>insufficiente</b>	<b>sufficiente</b>	<b>buono</b>	<b>ottimo</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
SCHEDA N. 1			x		8
SCHEDA N. 2				x	10
SCHEDA N. 3				x	10
SCHEDA N. 4				x	10
SCHEDA N. 5				x	10
<b>totale B)</b>					<b>48</b>
					<b>valore B) rapportato a 60/100</b>
					<b>58</b>

2.2) CITIZEN SATISFACTION		
Questionari di rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini e segnalazioni scritte ricevute (lettere, e-mail, ecc.)		PUNTEGGIO
voto	da 0 a 5	da 6 a 10
n. schede	1 segnalazione	
percentuale	se > al 50%	se > al 50%
p. assegnato	7	
<b>Totale C)</b>		<b>7</b>

**C)***Il Nucleo di Valutazione***Dott. Carlo Potì**


## COMUNE DI MELENDUGNO

## VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ANNO 2016

<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dott.ssa Rossana Chirivi</i>
<b>SERVIZIO</b>	<b>AFFARI ECONOMICI E FINANZIARI</b>

VALUTAZIONE		
<i>Aree della valutazione:</i>	MAX	PUNTEGGIO
<b>1) PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	punti 30	28
<b>2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</b>	punti 70:	
2.1)	<i>raggiungimento dei risultati</i>	punti 60
2.2)	<i>citizen satisfaction</i>	punti 10
<b>PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO</b>		<b>92</b>

A)

B)

C)

1) AREA PERFORMANCE INDIVIDUALE					
	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	PUNTEGGIO
APPARTENENZA	1	2	3	4	3
PROFESSIONALITA'	1	2	3	4	4
OPERATIVITA'	1	2	3	5	5
PROBLEM SOLVING	1	2	3	5	5
INNOVATIVITA'	1	2	3	4	3
LEADERSHIP	1	2	3	4	4
CAPACITA' DI VALUTAZIONE	1	2	3	4	4
<b>totale A)</b>					<b>28</b>

A)

2) AREA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
2.1) RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI					
Raffronto con il PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI assegnati alla Posizione Organizzativa					
OBIETTIVI	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	PUNTEGGIO
SCHEDA N. 1			x		8
SCHEDA N. 2				x	10
SCHEDA N. 3				x	10
SCHEDA N. 4				x	10
SCHEDA N. 5				x	10
<b>totale B)</b>					<b>48</b>
					<i>valore B) rapportato a 60/100</i>
					<b>58</b>

B)

2.2) CITIZEN SATISFACTION		
Questionari di rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini e segnalazioni scritte (lettere, e-mail, ecc.)		PUNTEGGIO
voto	da 0 a 5	da 6 a 10
n. schede	1 segnalazione	
percentuale	se > al 50%	se > al 50%
p. assegnato	6	
<b>Totale C)</b>		<b>6</b>

C)

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Carlo Poti



COMUNE DI MELENDUGNO

**VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

ANNO 2016

<b>RESPONSABILE</b>	<b>Cap. Antonio Nahi</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>

<b>VALUTAZIONE</b>			
<i>Aree della valutazione:</i>		<b>MAX</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>1) PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		punti 30	26
<b>2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</b>		punti 70:	
2.1)	raggiungimento dei risultati	punti 60	58
2.2)	citizen satisfaction	punti 10	6
<b>PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO</b>			<b>90</b>

<b>1) AREA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>					
	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	PUNTEGGIO
APPARTENENZA	1	2	3	4	4
PROFESSIONALITA'	1	2	3	4	4
OPERATIVITA'	1	2	3	5	3
PROBLEM SOLVING	1	2	3	5	5
INNOVATIVITA'	1	2	3	4	4
LEADERSHIP	1	2	3	4	3
CAPACITA' DI VALUTAZIONE	1	2	3	4	3
<b>totale A)</b>					<b>26</b>

<b>2) AREA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>					
<b>2.1) RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI</b>					
Raffronto con il PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI assegnati alla Posizione Organizzativa					
OBIETTIVI	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	PUNTEGGIO
SCHEDA N. 1				x	10
SCHEDA N. 2				x	10
SCHEDA N. 3			x		8
SCHEDA N. 4				x	10
SCHEDA N. 5				x	10
<b>totale B)</b>					<b>48</b>
					<b>valore B) rapportato a 60/100</b>
					<b>58</b>

2.2) CITIZEN SATISFACTION		
Questionari di rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini e segnalazioni scritte ricevute (lettere, e-mail, ecc.)		PUNTEGGIO
voto	da 0 a 5	da 6 a 10
n. schede	3 segnalazioni	
percentuale	se > al 50%	se > al 50%
p. assegnato		6
<b>Totale C)</b>		<b>6</b>

**C)***Il Nucleo di Valutazione***Dott. Carlo Poti**


COMUNE DI MELENDUGNO

**VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

ANNO 2016

<b>RESPONSABILE</b>	<i>Arch. Salvatore Petrachi</i>
<b>SERVIZIO</b>	LAVORI PUBBLICI, ASSETTO DEL TERRITORIO, AMBIENTE

VALUTAZIONE		
<i>Aree della valutazione:</i>	MAX	PUNTEGGIO
<b>1) PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	punti 30	24
<b>2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</b>	punti 70:	
2.1)	<i>raggiungimento dei risultati</i>	punti 60
2.2)	<i>citizen satisfaction</i>	punti 10
<b>PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO</b>		<b>88</b>

A)

B)

C)

1) AREA PERFORMANCE INDIVIDUALE					
	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	PUNTEGGIO
APPARTENENZA	1	2	3	4	3
PROFESSIONALITA'	1	2	3	4	4
OPERATIVITA'	1	2	3	5	3
PROBLEM SOLVING	1	2	3	5	3
INNOVATIVITA'	1	2	3	4	4
LEADERSHIP	1	2	3	4	3
CAPACITA' DI VALUTAZIONE	1	2	3	4	4
<b>totale A)</b>					<b>24</b>

A)

2) AREA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
2.1) RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI					
Raffronto con il PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI assegnati alla Posizione Organizzativa					
OBIETTIVI	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	PUNTEGGIO
SCHEDA N. 1			x		8
SCHEDA N. 2				x	10
SCHEDA N. 3				x	10
SCHEDA N. 4				x	10
SCHEDA N. 5				x	10
<b>totale B)</b>					<b>48</b>
					<i>valore B) rapportato a 60/100</i>
					<b>58</b>

B)

2.2) CITIZEN SATISFACTION		
Questionari di rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini e segnalazioni scritte (lettere, e-mail, ecc.)		PUNTEGGIO
voto	da 0 a 5	da 6 a 10
n. schede	7 segnalazioni	
percentuale	se > al 50%	se > al 50%
p. assegnato	6	
<b>Totale C)</b>		<b>6</b>

**C)***Il Nucleo di Valutazione***Dott. Carlo Poti**
