



NUCLEO di VALUTAZIONE

VERBALE N. 12

L'anno 2021 il giorno 14 del mese di giugno alle ore 9,30, si è riunito il Nucleo di Valutazione, al fine di valutare le P.O. riguardo l'annualità 2019, del Segretario Comunale annualità 2019 e di relazionare sul sistema dei controlli interni.

Il N.d.V. ha ricevuto la maggior parte della documentazione mediante canali telematici, mentre quella mancante è stata acquisita sul sito dell'ente, sez. Amministrazione Trasparente.

➤ Valutazione annuale delle Posizioni Organizzative

La metodologia di valutazione è quella prevista nel Regolamento " Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti " di cui alla delibera di G.C. n.104 del 19/12/2013.

Lo scrivente N.d.V. intende sollecitare, e nel contempo si rende disponibile per una proficua collaborazione, la rivisitazione del sistema di misurazione della performance in quanto quello attualmente in vigore, risulta poco coordinato con la vigente normativa.

Oggetto della valutazione è il raggiungimento degli obiettivi esplicitati nel Piano Performance ed in altri atti a valenza programmatica (valutazione del rendimento) ed i comportamenti tenuti dal responsabile allo scopo di ottenere i risultati prefissati (valutazione del comportamento).

Al fine di procedere alla valutazione dei responsabili dei vari settori sono state utilizzate le relazioni regolarmente compilate e trasmesse allo scrivente tenendo in considerazione le dimensioni organizzative (risorse umane/spesa corrente) e la complessità gestionale (relazioni esterne/competenze specialistiche).

Sono stati constatati i risultati conseguiti, la loro coerenza con i risultati attesi e gli obiettivi assegnati con Delibera di Giunta comunale n. 123/2019.

Il processo di valutazione ha permesso al valutatore di:

- attivare un miglior dialogo con i valutati sugli obiettivi da raggiungere e sui risultati conseguiti;
- migliorare la trasparenza nei rapporti con i valutati;
- incrementare la responsabilizzazione dei valutati;
- migliorare l'efficienza delle differenti aree di responsabilità soggette a valutazione.

Ciò premesso;

Il Nucleo, effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi per ciascuna PO come da schemi dettagliati, esprime parere complessivamente positivo in merito al raggiungimento degli obiettivi prefissati per l'anno 2019.

➤ Performance organizzativa e individuale

La verifica viene effettuata sulla base delle relazioni dei Responsabili dotati di P.O., esaminate le risposdenze documentali.

Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione e dei controlli interni.

Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi e gli aspetti comportamentali, si rimanda alle schede di valutazione allegate, le quali sono parte integrante e sostanziale del presente verbale. Per quanto concerne la relazione dello scrivente organismo in tema di controlli interni si raccomanda all'Ente di intensificare l'azione sino ad ora compiuta adottando nel contempo metodi di campionamento idonei nel rispetto del contenuto nel piano anticorruzione adottato dall'Ente. Si sollecita al riguardo la trasmissione dei relativi verbali di controllo.

➤ Valutazione performance Segretario Comunale anno 2019.

Esaminata la relazione trasmessa da parte del Segretario comunale, esaminata la documentazione necessaria ed audita la stessa per mezzo telefonico, il N.d.V. attesta il pieno raggiungimento degli stessi dettagliatamente esplicitati nella scheda allegata.

➤ Relazione sulla Performance

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, letto c), del D. Lgs. n. 150/2009, invita l'Ente ad adottare tale atto tenendo in considerazione le ridotte dimensioni organizzative.

➤ Assolvimento degli obblighi relativi a trasparenza ed integrità

Si rileva che l'Ente si è impegnato a migliorare e ad aggiornare la sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale.

CONCLUSIONI

Si trasmettono in allegato le schede di valutazione relative ai responsabili di area.

L'esame degli atti, compresa la relazione predisposta dai singoli Responsabili di Servizio, ha condotto ad una valutazione specificamente riferibile per quanto riguarda alcuni uffici alle attività ordinarie, mentre in altri trattasi di vera e propria attività non rientrante nell'alveo dell'ordinaria amministrazione.

Nelle anzidette relazioni una delle criticità lamentate è la grande mole di lavoro portata a compimento nei diversi settori di appartenenza nonostante le esigue risorse umane e materiali di cui gli uffici dispongono. Il parere che questo N.d.V. esprime, non può non tenere in considerazione tali criticità, esso è quindi la risultante di una valutazione espressa sulla scorta della documentazione prima menzionata e sulla considerazione delle difficoltà (scarsità di risorse umane e materiali a fronte di impegni sempre più gravosi e pressanti) che si incontrano nella gestione sia ordinaria che straordinaria di un Ente.

Fatte queste premesse, in sintesi, si può tranquillamente affermare come gli obiettivi di efficacia ed efficienza che caratterizzano ogni azione amministrativa sono stati pienamente raggiunti.

Il N.d.V., tenuto conto delle relazioni sugli obiettivi di gestione per l'esercizio 2019 redatte dai responsabili di P.O. e dal Segretario Generale Dott.ssa Vecchi, redige le singole schede di valutazione dei responsabili di P.O. per l'anno 2019, precisando che la graduatoria della performance dei dipendenti senza p.o. per l'anno 2019 è già stata effettuata con verbale n. 11/2021.

Al presente verbale viene allagata anche la scheda di valutazione degli obiettivi anno 2019 per la segretaria generale Dott.ssa Vecchi, mentre per la Dott.ssa Di Matteo si procederà in seguito. La presente attestazione viene trasmessa al Sindaco e al Segretario del Comune di Alanno (PE), nonché al responsabile della Performance per i consequenziali adempimenti e la pubblicazione sul sito dell'ente sez. "Amministrazione Trasparente".

Allegati:

- Schede di valutazione dei Titolari di P.O. anno 2019;

- scheda di valutazione degli obiettivi per la segretaria Dott.ssa Vecchi.

Dott. Antonio Epifano



Valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa anno 2019

Data valutazione 14/06/2021

Nome Lorenzo
 Cognome Burani
 Area di appartenenza Tecnica
 Posizione Org Tecnica

Campi calcolati

A. Valutazione del Rendimento - Raggiungimento Obiettivi (Piano Performance)				Massimo pts	100
Obiettivo	Descrizione	Punteggio massimo	% Attuazione	Valutazione	
a) consolidati: 1. Mantenimento dei livelli dei servizi pur nella rilevata situazione di carenza di personale 2. Tempestività nella realizzazione delle entrate previste nel documento contabile; 3. Rispetto scadenze adempimenti normativi; 4. Rispetto scadenziario pagamenti, con attenzione alla natura del credito e all'ordine di arrivo delle fatture; A. 5. Velocizzazione dei tempi di pubblicazione degli atti all'albo on line; 6. Corretta pubblicazione dei documenti nella sezione dell'albo dedicata all'Amministrazione Trasparente" in osservanza alla normativa di cui alla DLvo n. 33/2016 e s.m.i. b) di sviluppo, contenuti nel DUP: Sezione Strategica (Obiettivi Strategici per missione) ed in particolare: Approvazione piano di recupero del centro storico dipendenti coinvolti: Di Benigno Roberta		30,00	100%	30	
1	Efficace manutenzione del patrimonio comunale (immobili-strade-edifici-cimiteri) anche mediante interventi in economia diretta: ☑ dipendenti coinvolti: Di Domizio Giuseppe-Tartaglia Ercolino- Di Lorenzo Gabriele e Battistelli Antonio	10,00	100%	10	
2	Completamento dei lavori di adeguamento simico plesso scolastico di Via Roma e riapertura dello stabile alla popolazione scolastica per l'inizio dell'anno scolastico	20,00	100%	20	
3	Acquisto nuovo scuolabus per l'inizio dell'anno scolastico;	20,00	100%	20	
4	Mantenimento del livello di soddisfazione del servizio di trasporto scolastico da attivare senza disservizi/ ritardi rispetto ai tempi programmati e nel rispetto dei nuovi percorsi definiti di concerto con la dirigenza dell'Istituto Omnicomprensivo (Indicatore: assenza di reclami) ☑ dipendenti coinvolti: Mucci Marco- Marcucci Marco e Di Serio Leonardo)	10,00	100%	10	
5	Adempimenti inerenti gli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati all'ANAC, ai sensi della L. n.190/2012: ☑ dipendenti coinvolti: Di Carlo Nino – Remo Delle Monache	10,00	80%	8	
Totale A				98	

B. Valutazione del Comportamento				Massimo pts	100
Comportamento	Descrizione	Livello/Descrizione		Valutazione	
a)	Organizzazione e Direzione (max 20 punti) Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	Basso (0-5)	Comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione, ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze	20	
		Medio (6-15)	Comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche		
		Alto (16-20)	Comportamento lavorativo concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione del proprio settore, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi		
	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo	Basso (0-5)	Comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti		

Valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa anno 2019

Data valutazione

14/06/2021

Nome Lorenzo
 Cognome Burani
 Area di appartenenza Tecnica
 Posizione Org Tecnica

Campi calcolati

b)	Innovazione e semplificazione (max 20 punti)	costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico, organizzativo e procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	Medio (6-15)	Comportamento realizzativo di interventi innovativi proposti da altri	20
			Alto (16-20)	Comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore	
c)	Orientamento all'utente (max 15 punti)	Capacità di ascoltare e sburocratizzare l'attività, al fine della soddisfazione dell'utente interno ed esterno all'ente, nel raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio	Basso (0-5)	Comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno e interno	15
			Medio (6-10)	Comportamento di ascolto e messa in atto di soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme	
			Alto (11-15)	Comportamento interpretativo dell'utente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	
d)	Integrazione (max 15 punti)	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, altri incaricati e dipendenti inseriti in altri servizi o enti, al fine della realizzazione di obiettivi e risoluzione di problemi	Basso (0-5)	Comportamento indifferente rispetto all'integrazione e alla collaborazione	15
			Medio (6-10)	Comportamento partecipativo all'integrazione e alla collaborazione richiesta da altri	
			Alto (11-15)	Comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione	
e)	Valutazione (max 15 punti)	Capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori	Basso (0-5)	Comportamento tendente alla valutazione uniforme dei collaboratori	13
			Medio (6-10)	Comportamento orientato alla valutazione critica dei collaboratori	
			Alto (11-15)	Comportamento propositivo degli interventi gestionali da intraprendere a seguito delle valutazioni dei collaboratori	
f)	Responsabilizzazione (max 15 punti)	Capacità dimostrata di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro compiti e responsabilità di procedimento anche con eventuale assunzione del provvedimento finale	Basso (0-5)	Comportamento indifferente nei confronti del processo di responsabilizzazione dei collaboratori	13
			Medio (6-10)	Comportamento di decentramento di compiti solo parziali	
			Alto (11-15)	Comportamento di decentramento di compiti e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena	
g)	Rispetto dei termini (max - 25 punti)	Capacità di garantire la conclusione nei termini previsti dei procedimenti amministrativi di competenza del settore diretto dall'incaricato di posizione organizzativa	-0 punti	Rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi (ammessa una deroga nel 3% dei casi per superamenti non superiori al 3% dei tempi previsti)	0
			-10 punti	Mancato rispetto dei termini nel 10% dei casi in misura non superiore al 10% del termine previsto	
			-15 punti	Mancato rispetto dei termini nel 15% dei casi in misura non superiore al 15% del termine previsto	
			-20 punti	Mancato rispetto dei termini nel 20% dei casi in misura non superiore al 20% del termine previsto	

Valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa anno 2019

Data valutazione 14/06/2021

Nome Lorenzo

Cognome Burani

Area di appartenenza Tecnica

Posizione Org Tecnica

Campi calcolati

		-25 punti	Mancato rispetto dei termini nel 25% dei casi in misura non superiore al 25% del termine previsto	
			Punteggio Totale Ottenuto	Totale B 96
				TOTALE A+B 194

Per presa visione e accettazione
Il responsabile della Posizione Organizzativa
.....

Dott. Antonio Epifano
N.d.V. Comune di Alanno (PE)



Valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa anno 2019

Data valutazione 14/06/2021

Nome Arturo
 Cognome Brindisi
 Area di appartenenza Contabile / Amministrativa
 Posizione Org Contabile / Amministrativa

Campi calcolati

A. Valutazione del Rendimento - Raggiungimento Obiettivi (Piano Performance)				Massimo pti	100
Obiettivo	Descrizione	Punteggio massimo	% Attuazione	Valutazione	
A)	consolidati: 1. Mantenimento e miglioramento della qualità dei servizi già assicurati; 2. Tempestività nella realizzazione delle entrate previste nel documento contabile; 3. Rispetto scadenze adempimenti normativi; 4. Rispetto scadenziario pagamenti, con attenzione alla natura del credito e all'ordine di arrivo delle fatture; 5. Velocizzazione dei tempi di pubblicazione degli atti all'albo on line; 6. Corretta pubblicazione dei documenti nella sezione dell'albo dedicata all'Amministrazione Trasparente" in osservanza alla normativa di cui alla DLvo n. 33/2016 e s.m.i.	50,00	100%	50	
B)	di sviluppo, contenuti nel DUP: Sezione Strategica (Obiettivi Strategici per missione) ed in particolare: Predisposizione atti programmatori contabili nei termini di legge; Pareggio di Bilancio; Armonizzazione dei nuovi sistemi contabili;				
1	Predisposizione ruoli riscossione coattiva TARI 2015 ed IMU annualità 2012 da effettuarsi entro il 31/12/2019	10,00	100%	10	
2	Predisposizione ed invio di avviso di accertamento IMU e TASI 2014;	10,00	100%	10	
3	Predisposizione ed invio di solleciti/avviso di accertamento liquidazione ruoli TARI 2016 e 2017; ☑ dipendenti coinvolti: Palli Enzo	10,00	100%	10	
4	Revisione modulistica per la gestione delle attività produttive ☑ dipendenti coinvolti: Di Nino Andrea	10,00	100%	10	
5	Messa a regime della carta d'identità elettronica ☑ dipendenti coinvolti Di Girolamo Antonio	10,00	100%	10	
Totale A					100

B. Valutazione del Comportamento				Massimo pti	100
Comportamento	Descrizione	Livello/Descrizione		Valutazione	
a)	Organizzazione e Direzione (max 20 punti)	Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	Basso (0-5)	Comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione, ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze	18
			Medio (6-15)	Comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche	
			Alto (16-20)	Comportamento lavorativo concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione del proprio settore, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi	

Valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa anno 2019

Data valutazione

14/06/2021

Nome Arturo

Cognome Brindisi

Campi calcolati

Area di appartenenza Contabile / Amministrativa

Posizione Org Contabile / Amministrativa

b)	Innovazione e semplificazione (max 20 punti)	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico, organizzativo e procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	Basso (0-5)	Comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti	18
			Medio (6-15)	Comportamento realizzativo di interventi innovativi proposti da altri	
			Alto (16-20)	Comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore	
c)	Orientamento all'utente (max 15 punti)	Capacità di ascoltare e sburocratizzare l'attività, al fine della soddisfazione dell'utente interno ed esterno all'ente, nel raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio	Basso (0-5)	Comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno e interno	15
			Medio (6-10)	Comportamento di ascolto e messa in atto di soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme	
			Alto (11-15)	Comportamento interpretativo dell'utente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	
d)	Integrazione (max 15 punti)	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, altri incaricati e dipendenti inseriti in altri servizi o enti, al fine della realizzazione di obiettivi e risoluzione di problemi	Basso (0-5)	Comportamento indifferente rispetto all'integrazione e alla collaborazione	13
			Medio (6-10)	Comportamento partecipativo all'integrazione e alla collaborazione richiesta da altri	
			Alto (11-15)	Comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione	
e)	Valutazione (max 15 punti)	Capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori	Basso (0-5)	Comportamento tendente alla valutazione uniforme dei collaboratori	13
			Medio (6-10)	Comportamento orientato alla valutazione critica dei collaboratori	
			Alto (11-15)	Comportamento propositivo degli interventi gestionali da intraprendere a seguito delle valutazioni dei collaboratori	
f)	Responsabilizzazione (max 15 punti)	Capacità dimostrata di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro compiti e responsabilità di procedimento anche con eventuale assunzione del provvedimento finale	Basso (0-5)	Comportamento indifferente nei confronti del processo di responsabilizzazione dei collaboratori	11
			Medio (6-10)	Comportamento di decentramento di compiti solo parziali	
			Alto (11-15)	Comportamento di decentramento di compiti e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena	
g)	Rispetto dei termini (max - 25 punti)	Capacità di garantire la conclusione nei termini previsti dei procedimenti amministrativi di competenza del settore diretto dall'incaricato di posizione organizzativa	-0 punti	Rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi (ammessa una deroga nel 3% dei casi per superamenti non superiori al 3% dei tempi previsti)	0
			-10 punti	Mancato rispetto dei termini nel 10% dei casi in misura non superiore al 10% del termine previsto	
			-15 punti	Mancato rispetto dei termini nel 15% dei casi in misura non superiore al 15% del termine previsto	

Valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa anno 2019

Data valutazione 14/06/2021

Nome Arturo

Cognome Brindisi

Area di appartenenza Contabile / Amministrativa

Posizione Org Contabile / Amministrativa

Campi calcolati

		-20 punti	Mancato rispetto dei termini nel 20% dei casi in misura non superiore al 20% del termine previsto
		-25 punti	Mancato rispetto dei termini nel 25% dei casi in misura non superiore al 25% del termine previsto
			Punteggio Totale Ottenuto
			Totale B
			TOTALE A+B
			88
			188

Per presa visione e accettazione
 Il responsabile della Posizione Organizzativa

Dott. Antonio Epifano
 N.d.V. Comune di Alanno (PE)



Valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa anno 2019

Data valutazione 14/06/2021

Nome Quintilio
 Cognome PIGNOLI
 Area di appartenenza Contabile / Amministrativa
 Posizione Org Contabile / Amministrativa

Campi calcolati

A. Valutazione del Rendimento - Raggiungimento Obiettivi (Piano Performance)				Massimo pts	100
Obiettivo	Descrizione	Punteggio massimo	% Attuazione	Valutazione	
A)	consolidati: 1. Mantenimento e miglioramento della qualità dei servizi già assicurati; 2. Tempestività nella realizzazione delle entrate previste nel documento contabile; 3. Rispetto scadenze adempimenti normativi; 4. Rispetto scadenziario pagamenti, con attenzione alla natura del credito e all'ordine di arrivo delle fatture; 5. Velocizzazione dei tempi di pubblicazione degli atti all'albo on line; 6. Corretta pubblicazione dei documenti nella sezione dell'albo dedicata all'Amministrazione Trasparente" in osservanza alla normativa di cui alla DLvo n. 33/2016 e s.m.i. B) di sviluppo, contenuti nel DUP: Sezione Strategica (Obiettivi Strategici per missione) ed in particolare: Predisposizione atti programmatori contabili nei termini di legge; Pareggio di Bilancio; Armonizzazione dei nuovi sistemi contabili;	50,00	100%	50	
1	Predisposizione ruoli riscossione coattiva TARI 2015 ed IMU annualità 2012 da effettuarsi entro il 31/12/2019	10,00	100%	10	
2	Predisposizione ed invio di avviso di accertamento IMU e TASI 2014;	10,00	100%	10	
3	Predisposizione ed invio di solleciti/avviso di accertamento liquidazione ruoli TARI 2016 e 2017; ☒ dipendenti coinvolti: Palli Enzo	10,00	100%	10	
4	Revisione modulistica per la gestione delle attività produttive ☒ dipendenti coinvolti: Di Nino Andrea	10,00	100%	10	
5	Messa a regime della carta d'identità elettronica ☒ dipendenti coinvolti Di Girolamo Antonio	10,00	100%	10	
Totale A					100

B. Valutazione del Comportamento				Massimo pts	100
Comportamento	Descrizione	Livello/Descrizione		Valutazione	
a)	Organizzazione e Direzione (max 20 punti)	Basso (0-5)	Comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione, ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze	20	
		Medio (6-15)	Comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche		
		Alto (16-20)	Comportamento lavorativo concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione del proprio settore, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi		
	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo	Basso (0-5)	Comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti		

Valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa anno 2019

Data valutazione

14/06/2021

Nome Quintilio

Cognome PIGNOLI

Campi calcolati

Area di appartenenza Contabile / Amministrativa

Posizione Org Contabile / Amministrativa

b)	Innovazione e semplificazione (max 20 punti)	costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico, organizzativo e procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	Medio (6-15)	Comportamento realizzativo di interventi innovativi proposti da altri	18
			Alto (16-20)	Comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore	
c)	Orientamento all'utente (max 15 punti)	Capacità di ascoltare e sburocratizzare l'attività, al fine della soddisfazione dell'utente interno ed esterno all'ente, nel raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio	Basso (0-5)	Comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno e interno	13
			Medio (6-10)	Comportamento di ascolto e messa in atto di soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme	
			Alto (11-15)	Comportamento interpretativo dell'utente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	
d)	Integrazione (max 15 punti)	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, altri incaricati e dipendenti inseriti in altri servizi o enti, al fine della realizzazione di obiettivi e risoluzione di problemi	Basso (0-5)	Comportamento indifferente rispetto all'integrazione e alla collaborazione	13
			Medio (6-10)	Comportamento partecipativo all'integrazione e alla collaborazione richiesta da altri	
			Alto (11-15)	Comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione	
e)	Valutazione (max 15 punti)	Capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori	Basso (0-5)	Comportamento tendente alla valutazione uniforme dei collaboratori	13
			Medio (6-10)	Comportamento orientato alla valutazione critica dei collaboratori	
			Alto (11-15)	Comportamento propositivo degli interventi gestionali da intraprendere a seguito delle valutazioni dei collaboratori	
f)	Responsabilizzazione (max 15 punti)	Capacità dimostrata di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro compiti e responsabilità di procedimento anche con eventuale assunzione del provvedimento finale	Basso (0-5)	Comportamento indifferente nei confronti del processo di responsabilizzazione dei collaboratori	13
			Medio (6-10)	Comportamento di decentramento di compiti solo parziali	
			Alto (11-15)	Comportamento di decentramento di compiti e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena	
g)	Rispetto dei termini (max - 25 punti)	Capacità di garantire la conclusione nei termini previsti dei procedimenti amministrativi di competenza del settore diretto dall'incaricato di posizione organizzativa	-0 punti	Rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi (ammessa una deroga nel 3% dei casi per superamenti non superiori al 3% dei tempi previsti)	0
			-10 punti	Mancato rispetto dei termini nel 10% dei casi in misura non superiore al 10% del termine previsto	
			-15 punti	Mancato rispetto dei termini nel 15% dei casi in misura non superiore al 15% del termine previsto	
			-20 punti	Mancato rispetto dei termini nel 20% dei casi in misura non superiore al 20% del termine previsto	

Valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa anno 2019

Data valutazione 14/06/2021

Nome Quintilio

Cognome PIGNOLI

Area di appartenenza Contabile / Amministrativa

Posizione Org Contabile / Amministrativa

Campi calcolati

		-25 punti	Mancato rispetto dei termini nel 25% dei casi in misura non superiore al 25% del termine previsto	
			Punteggio Totale Ottenuto	Totale B 90
				TOTALE A+B 190

Per presa visione e accettazione
Il responsabile della Posizione Organizzativa
.....

Dott. Antonio Epifano
N.d.V. Comune di Alanno (PE)



Valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa anno 2019

Data valutazione 14/06/2021

Nome _____

Cognome _____

Area di appartenenza Affari Generali

Posizione Org Affari Generali

Campi calcolati

A. Valutazione del Rendimento - Raggiungimento Obiettivi (Piano Performance)		Massimo pti	100	
Obiettivo	Descrizione	Punteggio massimo	% Attuazione	Valutazione
A.	a) consolidati: 1. Mantenimento dei livelli dei servizi pur nella rilevata situazione di carenza di personale; 2. Tempestività nella realizzazione delle entrate previste nel documento contabile; 3. Rispetto scadenze adempimenti normativi; 4. Rispetto scadenziario pagamenti, con attenzione alla natura del credito e all'ordine di arrivo delle fatture;	50,00	100%	50
	5. Velocizzazione dei tempi di pubblicazione degli atti all'albo on line; 6. Corretta pubblicazione dei documenti nella sezione dell'albo dedicata all'Amministrazione Trasparente" in osservanza alla normativa di cui alla DLvo n. 33/2016 e s.m.i.			
	b) di sviluppo, contenuti nel DUP: <input checked="" type="checkbox"/> Sezione Strategica (Obiettivi Strategici per missione); <input checked="" type="checkbox"/> Sezione Operativa:			
1	Mantenimento del livello di gradimento del servizio di refezione scolastica da attivare senza ritardi rispetto ai tempi programmati ed espletamento nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio di refezione scolastica (indicatore : assenza di reclami)	10,00	100%	10
2	Puntuale attuazione delle manifestazioni (culturali/sociali/ricreative) secondo direttive impartite dalla Giunta Comunale. <input checked="" type="checkbox"/> dipendenti coinvolti: Di Serio Mirella	10,00	100%	10
3	Adempimenti inerenti la pubblicazione dei dati sull'amministrazione trasparente in applicazione del D.lvo n. 33/2013, così come modificato dal Dlvo n. 97/2016 : <input checked="" type="checkbox"/> dipendenti coinvolti: Di Serio Mirella	15,00	100%	15
4	Procedimenti concorsuali	15,00	100%	15
Totale A				100

Dott. Antonio Epifano
 N.d.V. Comune di Alanno (PE)



Valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa anno 2019

Data valutazione 14/06/2021

Nome Francesca

Cognome Vecchi

Segretario Generale _____

Campi calcolati

A. Valutazione del Rendimento - Raggiungimento Obiettivi (Piano Performance) Massimo pts 100

Funzioni del Segretario Generale

- a) la funzione di collaborazione. Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario comunale.
- b) la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
- c) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta. Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.
- d) la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di Settore. La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di Settore, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.
- e) la funzione di presidente della delegazione trattante di parte pubblica e coordinamento dello svolgimento delle relazioni sindacali;
- f) lo svolgimento di incarichi aggiuntivi e precisamente:
1. responsabile dei procedimenti disciplinari;
 2. responsabile anticorruzione e trasparenza
 3. presidente della Delegazione trattante di parte pubblica;
 4. supporto all'Attività del nucleo di valutazione monocratico.
 5. supporto alla predisposizione delle delibere di Giunta e Consiglio;
 6. supporto e collaborazione alla predisposizione dei regolamenti dell'Ente.

Obiettivo	Descrizione	Punteggio massimo	% Attuazione	Valutazione
1	conseguimento degli obiettivi assegnati al segretario comunale quale incaricato ad interim, della responsabilità dell'area Affari Generali;	30,00	100%	30
2	conclusione e definitiva sottoscrizione contratto collettivo decentrato integrativo economico anno 2019;	20,00	100%	20
3	adozione atti amministrativi necessari e propedeutici all'avvio delle nuove procedure concorsuali previste nel piano del fabbisogno di personale per i posti apicali.	50,00	100%	50
Totale A				100

Dott. Antonio Epifano
 N.d.V. Comune di Alanno (PE)



Valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa anno 2019

Data valutazione 14/06/2021

Nome AnnaMaria
 Cognome Grande
 Area di appartenenza Vigilanza
 Posizione Org Vigilanza

Campi calcolati

A. Valutazione del Rendimento - Raggiungimento Obiettivi (Piano Performance)		Massimo pts	100	
Obiettivo	Descrizione	Punteggio massimo	% Attuazione	Valutazione
A.	a) consolidati 1. Mantenimento servizi come gli anni precedenti 2. Tempestività nella realizzazione delle entrate previste nel documento contabile; 3. Rispetto scadenze adempimenti normativi; 4. Rispetto scadenziario pagamenti, con attenzione alla natura del credito e all'ordine di arrivo delle fatture; 5. Velocizzazione dei tempi di pubblicazione degli atti all'albo on line; Corretta pubblicazione dei documenti nella sezione dell'albo dedicata all'Amministrazione Trasparente" in osservanza alla normativa di cui alla DLvo n. 33/2016 e s.m.i. b) di sviluppo, contenuti nel DUP Sezione Strategica (Obiettivi Strategici per missione) ed in particolare: efficace gestione del servizio associato di polizia municipale con i Comuni di Rosciano, Cugnoli, e Nocciano, giusta convenzione nella quale al comune di Alanno risulta assegnato il ruolo di Comune Capofila ed al responsabile del servizio Grande Annamaria, risulta assegnato il ruolo di responsabile della gestione associata Esercizio delle funzioni locali di protezione civile in collaborazione con gli altri uffici competenti; Assicurazione delle manifestazioni religiose e civile durante tutto il periodo dell'anno.	50,00	100%	50
1	Controllo del territorio mediante l'ausilio di apparecchiature elettroniche, dei " box speed control" per prevenzione infortunistica stradale assicurando rispetto normativa codice della strada.	10,00	100%	10
2	Utilizzo del nuovo sistema di " videosorveglianza" al fine della prevenzione di episodi di criminalità in collaborazione con le altre forze di polizia presenti sul territorio. peso obiettivo	10,00	100%	10
3	Miglioramento qualitativo ed intensificazione dell'attività svolta dall'ufficio di Polizia Municipale, inerente in particolare i servizi di ordine pubblico e sicurezza pubblica, svolta sia in forma associata con i Comuni facenti parte dell'associazione che in collaborazione con altre forze di Polizia presenti sul territorio (Arma dei Carabinieri e Corpo Forestale dello Stato), nonché utilizzo per la prevenzione dei reati ambientali forme di associazione con le Guardie Ecologiche volontarie (indicatore : incremento numerico servizi rispetto all'anno 2017) Dipendenti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Parlati Stefania	10,00	100%	10
4	Installazione, mantenimento e miglioramento della segnaletica stradale in collaborazione con l'Ufficio tecnico	10,00	100%	10
5	Intensificazione vigilanza sulla prevenzione degli incendi, nei periodi estivi Dipendenti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Parlati Stefania	10,00	80%	8
Totale A				98

B. Valutazione del Comportamento		Massimo pts	100	
Comportamento	Descrizione	Livello/Descrizione		Valutazione
a)	Organizzazione e Direzione (max 20 punti) Capacità di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	Basso (0-5)	Comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione, ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze	18
		Medio (6-15)	Comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche	

Valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa anno 2019

Data valutazione

14/06/2021

Nome AnnaMaria

Cognome Grande

Area di appartenenza Vigilanza

Posizione Org Vigilanza

Campi calcolati

			Alto (16-20)	Comportamento lavorativo concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione del proprio settore, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi	
b)	Innovazione e semplificazione (max 20 punti)	Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico, organizzativo e procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	Basso (0-5)	Comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti	16
			Medio (6-15)	Comportamento realizzativo di interventi innovativi proposti da altri	
			Alto (16-20)	Comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore	
c)	Orientamento all'utente (max 15 punti)	Capacità di ascoltare e sburocratizzare l'attività, al fine della soddisfazione dell'utente interno ed esterno all'ente, nel raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio	Basso (0-5)	Comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno e interno	14
			Medio (6-10)	Comportamento di ascolto e messa in atto di soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme	
			Alto (11-15)	Comportamento interpretativo dell'utente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati	
d)	Integrazione (max 15 punti)	Capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, altri incaricati e dipendenti inseriti in altri servizi o enti, al fine della realizzazione di obiettivi e risoluzione di problemi	Basso (0-5)	Comportamento indifferente rispetto all'integrazione e alla collaborazione	13
			Medio (6-10)	Comportamento partecipativo all'integrazione e alla collaborazione richiesta da altri	
			Alto (11-15)	Comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione	
e)	Valutazione (max 15 punti)	Capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori	Basso (0-5)	Comportamento tendente alla valutazione uniforme dei collaboratori	13
			Medio (6-10)	Comportamento orientato alla valutazione critica dei collaboratori	
			Alto (11-15)	Comportamento propositivo degli interventi gestionali da intraprendere a seguito delle valutazioni dei collaboratori	
f)	Responsabilizzazione (max 15 punti)	Capacità dimostrata di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro compiti e responsabilità di procedimento anche con eventuale assunzione del provvedimento finale	Basso (0-5)	Comportamento indifferente nei confronti del processo di responsabilizzazione dei collaboratori	13
			Medio (6-10)	Comportamento di decentramento di compiti solo parziali	
			Alto (11-15)	Comportamento di decentramento di compiti e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena	
			-0 punti	Rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi (ammessa una deroga nel 3% dei casi per superamenti non superiori al 3% dei tempi previsti)	

Valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa anno 2019

Data valutazione 14/06/2021

Nome AnnaMaria

Cognome Grande

Area di appartenenza Vigilanza

Posizione Org Vigilanza

Campi calcolati

g)	Rispetto dei termini (max - 25 punti)	Capacità di garantire la conclusione nei termini previsti dei procedimenti amministrativi di competenza del settore diretto dall'incaricato di posizione organizzativa	-10 punti	Mancato rispetto dei termini nel 10% dei casi in misura non superiore al 10% del termine previsto	0	
			-15 punti	Mancato rispetto dei termini nel 15% dei casi in misura non superiore al 15% del termine previsto		
			-20 punti	Mancato rispetto dei termini nel 20% dei casi in misura non superiore al 20% del termine previsto		
			-25 punti	Mancato rispetto dei termini nel 25% dei casi in misura non superiore al 25% del termine previsto		
Punteggio Totale Ottenuto						
					Totale B	87
					TOTALE A+B	185

Per presa visione e accettazione
Il responsabile della Posizione Organizzativa
.....

Dott. Antonio Epifano
N.d.V. Comune di Alanno (PE)

