



COMUNE DI CASTELLANA SICULA
Città Metropolitana di Palermo

COMUNE DI CASTELLANA SICULA		
★	15 APR. 2020	★
Prot. n.	3216	

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Relazione sulla valutazione del personale titolare di Posizione Organizzativa per la corresponsione della INDENNITA' DI RISULTATO

VERBALE N 1

Considerato che nell'ambito delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID 19 l'attività di controllo viene effettuata esclusivamente in modalità telematica.

L'anno duemilaventi il 9 del mese di aprile, sentito telefonicamente il segretario Comunale dott.ssa Piera Mistretta, agendo quale nucleo di valutazione in forma monocratica.

Premesso che:

- con deliberazione di giunta Municipale n. 59 del 01/07/2013 venivano approvati gli indirizzi metodologici per la valutazione dell'attività svolta dai titolari di posizioni organizzative di cui all'art. 8 del CCNL del 31/03/1999 ai fini del riconoscimento e della corresponsione della retribuzione di risultato;
- con deliberazione di giunta municipale n. 27 del 19.04.2019 è stato approvato il Piano degli obiettivi e della Performance relativo agli anni 2019-2021 e relative schede di assegnazione degli obiettivi per l'esercizio in corso;

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

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. 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 di servizi.

Esaminata la deliberazione della Giunta Comunale con la quale è stato approvato il PEG dell'esercizio 2019 contenente il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Com'è noto infatti, il D.lgs 150/2000 (art. 4, c. 1 e 5) prevede uno stretto collegamento tra il Piano e il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

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

- il monitoraggio, esercitato in corso d'anno, sull'attuazione del piano della performance 2019;

- Il monitoraggio sugli obblighi di trasparenza;
- L'interlocuzione diretta con il segretario generale;
- L'interlocuzione diretta con l'Amministrazione Comunale.

Rilevato con nota prot. n. 691 del 17/01/2020, il Segretario generale dott.ssa Piera Mistretta chiedeva ai responsabili di settore di relazionare sull'attività amministrativa espletata nell'anno 2019 affinché il nucleo di valutazione possa predisporre gli adempimenti di sua competenza.

Preso atto che i titolari di posizione organizzativa hanno fatto pervenire rispettivamente quanto richiesto:

- Responsabile del settore Amministrativo e vice segretario nota prot. n. 976 del 23.01.2020
- Responsabile del settore tecnico prot. gen. n. 1686 del 11.02.2020;
- Responsabile del settore economico finanziario prot. n.938 del 23.01.2020;
- Responsabile del settore di vigilanza prot. n. 791 del 21.01.2020;

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

Ultimata la lettura delle relazioni e confrontate con gli obiettivi assegnati il Nucleo determina quanto segue:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

di lavoro)		
Rispetto dei tempi di esecuzione – Rilascio delle procedure: Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnategli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di organizzazione dei servizi	da 0 a 3	3
Quantità delle prestazioni: Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile	da 0 a 15	15
Flessibilità: Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione	da 0 a 7	7

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	(TOTALE MAX 50)	50
OBIETTIVI SPECIFICI	DESCRIZIONE	
1. Attivazione interventi di democrazia partecipata ^ modifica regolamento e attivazione progettualità	E' stato redatto il nuovo regolamento per la destinazione di quota parte dei trasferimenti regionali di parte corrente con forme di democrazia partecipata , approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 dell'11/04/2019. Con determinazione n. 188/2019 sono state emesse le proposte progettuali da finanziare attraverso forme di democrazia partecipata Obiettivo raggiunto	
2. servizi di cura del territorio e alle persone Con disagio sociale: a) Servizio civico b) Servizio civile	Nel 2019 è stato avviato il progetto di servizio civile universale "Castellana Solidale"(inerenti attività di assistenza agli anziani)nell'ambito del quale sono stati impegnati 15 volontari e, inoltre è stata attuata l'azione 1 e 1 Bis del Piano di Zona 2013/2015 del distretto socio sanitario n. 35. 3^ annualità . Obiettivo raggiunto	
3. Personale ^ aggiornamento e formazione del personale della biblioteca in materia di catalogazione SBN WEB	E' stata curata la formazione professionale della dipendente Ventimiglia Laretta, in servizio presso la biblioteca comunale, in materia di catalogazione del libro moderno con metodo SBN WEB favorendone la partecipazione ad un apposito corso di aggiornamento promosso e organizzato dall'Assessorato Regionale dei beni Culturali e dell'Identità Siciliana dal 7 maggio al 13 giugno 2019 . Obiettivo raggiunto	
4. Strutture sportive promozioni culturali: ^ Affidamenti gestione strutture Bandiera arancione	È stata affidata la gestione del campo di tiro a volo, del campo di calcio, della struttura ex FESR di Passo l'Abbate, della palestra comunale, del Centro sociale e del complesso piscina comunale-campi da tennis ed altrettante associazioni. Obiettivo raggiunto	

5.Obiettivi anticorruzione ^ Trasparenza attività amministrativa	Ha provveduto all'inserimento nel sito informatico istituzionale – Sezione Amministrazione trasparente degli atti di propria competenza. Obiettivo raggiunto
---	---

L'analisi della relazione sull'attività svolta nell'anno 2019, presentata dal dott. Vincenzo Scelfo consente di esprimere un giudizio positivo sulla valutazione delle prestazioni rese. Il dott. Scelfo ha dimostrato il possesso di un'ottima capacità organizzativa e di risoluzione dei problemi afferenti al proprio settore.

TOTALE PUNTEGGIO MAX 50	PUNTI 50
TOTALE	PUNTI 100

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

Flessibilità: Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione	da 0 a 7	
--	----------	--

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Max 50 punti) 7

OBIETTIVI SPECIFICI	
1. SISTEMA CONTABILE AI SENSI DEL D.LGS. 118/2011 E ss.mm ▲ affidamento servizio di tesoreria	Con determinazione n. 32 del 10/05/2019 è stata rinnovata la convenzione per la gestione del Servizio di tesoreria Comunale per il periodo 01 giugno 2019 al 31 maggio 2024 con il banco di Credito Cooperativo San Giuseppe di Petralia Sottana. Obiettivo raggiunto
2. EVASIONE TRIBUTARIA ▲ Ingiunzioni di pagamento	Sono stati notificati circa 1.500 avvisi di accertamento e ingiunzioni di pagamento inerenti a diversi tributi comunali al fine di contrastare l'evasione tributaria e recuperare le somme dovute dai contribuenti e non versate all'Ente. Obiettivo raggiunto
3. RICOGNIZIONE PRATICHE INPS ▲ Ricongiungimenti periodi lavorativi espletati nel Comune	E' stata avviata l'attività istruttoria per il ricongiungimento a fini pensionistici di periodi lavorativi espletati nell'ambito del Comune da diversi soggetti che ne avevano fatto istanza Obiettivo raggiunto
4. INDIVIDUAZIONE MODALITA' DI ACCERTAMENTO, RISCOSSIONE ED EVASIONE DEI TRIBUTI PIU' EFFICIENTE	Si è provveduto all'implementazione e al miglioramento delle banche dati al fine di pervenire ad una gestione pienamente integrata degli stessi- Obiettivo raggiunto.
5. OBIETTIVO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Ha provveduto all'inserimento nel sito informatico istituzionale -Sezione Amministrazione trasparente degli atti di propria competenza. Obiettivo raggiunto

La dott.ssa Vincenzina Di Girgenti ha dimostrato ottime capacità professionali e gestionali delle risorse finanziarie assegnate

TOTALE PUNTEGGIO MAX 50	PUNTI 50
TOTALE	PUNTI 100

COGNOME CONOSCENTI PIETRO
SETTORE TECNICO

ELEMENTI DI VALUTAZIONE performance individuale (Max 50punti):		
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza: Si valutano le capacità nell'istaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.	Da 0 a 3	3

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

1. Lavori pubblici: • Manutenzione straordinaria edifici scolastici; • Progettazione per la riqualificazione beni immobili; • Affidamento centro raccolta comunale	La relazione esplica in modo dettagliato ed esaustivo come l'obiettivo sia stato realizzato . Prot- n. 1686 del 11/02/2020
2. Miglioramento Sistemi informatici per i servizi Gestione del sito	La relazione esplica in modo dettagliato ed esaustivo come l'obiettivo sia stato realizzato . Prot- n. 1686 del 11/02/2020
3. Valorizzazione del patrimonio	La relazione esplica in modo dettagliato ed esaustivo come l'obiettivo sia stato realizzato . Prot- n. 1686 del 11/02/2020
4. Pianificazione territoriale	La relazione esplica in modo dettagliato ed esaustivo come l'obiettivo sia stato realizzato . Prot- n. 1686 del 11/02/2020
5. Obiettivi anticorruzione e trasparenza attività Amministrativa	Obiettivo raggiunto

L'analisi della relazione sull'attività svolta nell'anno 2019, presentata dall'Ing. Pietro Conoscenti, consente di esprimere un giudizio positivo sulla valutazione delle prestazioni rese.

TOTALE PUNTEGGIO MAX 50	PUNTI 50
TOTALE	PUNTI 100

COGNOME BOSCO

NOME ANNUNZIATA

SETTORE VIGILANZA

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

(Max 50 punti)

50

OBIETTIVI SPECIFICI	
Randagismo: <ul style="list-style-type: none"> • Controlli anagrafe canina sul territorio. • Incentivazione alla sterilizzazione. • Convenzione con ASP 	La relazione esplica in modo dettagliato ed esaustivo come l'obiettivo sia stato realizzato . Prot- n. 791 del 21/01/2020
Controllo esercizi pubblici: <ul style="list-style-type: none"> ▲ Controlli annuali per la regolarità dell'attività e per il contrasto alla somministrazione di alcolici ai minori, ▲ verifica a campione dei prezzi degli esercizi di vicinato. 	La relazione esplica in modo poco esaustivo come l'obiettivo sia stato realizzato . Prot- n. 791 del 21/01/2020
Controllo viabilità <ul style="list-style-type: none"> ▲ Piano operativo potenziamento segnaletica stradale manutenzione e aggiornamento in coordinamento con il settore dei LLPP 	La relazione esplica in modo dettagliato ed esaustivo come l'obiettivo sia stato realizzato . Prot- n. 791 del 21/01/2020
Mobilità sostenibile	La relazione esplica in modo dettagliato ed esaustivo

▲ Gestione bike sharing con l'utilizzo mezzi a disposizione	come l'obiettivo sia stato realizzato , Prot- n. 791 del 21/01/2020
Obiettivi anticorruzione Trasparenza attività amministrativa	Ha provveduto all'inserimento nel sito informatico istituzionale –Sezione Amministrazione trasparente degli atti di propria competenza. Obiettivo raggiunto
MAX 50 Punti	50
MAX 100 Punti	100

Verificato che tutti i responsabili di settore titolari di posizione organizzativa , rientrano nel punteggio compreso tra 90 e 100 punti la quota percentuale viene stabilita nella misura del 25% della singola retribuzione di posizione

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

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
F.to Dott.ssa C. Patrizia Sferruzza