

COMUNE DI CASTELLANA SICULA  
Città Metropolitana di Palermo

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Relazione sulla valutazione del personale titolare di posizione Organizzativa per la corresponsione di risultato

L'anno duemilaventidue, il 12 del mese di aprile, la sottoscritta dott.ssa Catena Patrizia Sferruzza, agendo quale Nucleo di valutazione in forma monocratica.

Premesso che:

1. 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;
2. con deliberazione di giunta municipale n. 31 del 15/04/2021 veniva il Piano della Performance relativo agli anni 2021-2023 e relative schede di assegnazione degli obiettivi per l'esercizio in corso;
- 3.

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

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 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;
- 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.

Esaminata la deliberazione della Giunta Comunale con la quale è stato approvato il PEG dell'esercizio finanziario 2021 contenente il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Com'è noto infatti, il D.Lgs. 150/200 (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 telefonici 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 2021;
- il monitoraggio sugli obblighi di trasparenza;
- l'interlocuzione diretta con il Vice Segretario e i responsabili di Settore;
- l'interlocuzione diretta con l'Amministrazione Comunale;

Rilevato che, il Vice Segretario Enzo Scelfo chiedeva con nota del 15/03/2021 ai responsabili di settore di relazionare sull'attività amministrativa espletata nell'anno 2020 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:

1. Responsabile del settore Amministrativo e vice segretario nota prot. n. 3526 del 25/03/2022;
2. Responsabile del settore tecnico prot. gen. N. 4191 del 11.04.2022;
3. Responsabile del settore economico finanziario prot. n. 3254 del 25.03.2022;
4. Responsabile del settore di vigilanza prot. n. 3174 del 17(03/2022;

VISTI GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

## 6. GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

OBIETTIVI STRATEGICI	INDIRIZZI GENERALI
<b>1 CASTELLANA COMUNICA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recupero del tessuto sociale al fine di creare solide rete relazionali</li> <li>2. Sinergia di livello politico/amministrativo con l'amministrazione scolastica</li> <li>3. Connettività banda larga scuole e P.A.</li> <li>4. Trasparenza</li> </ol>
<b>2 CASTELLANA SOSTENIBILE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Elaborazione strategie di sviluppo sostenibile (smart city) SIT, SNAI, PAES, CERTIFICAZIONE AMB.</li> <li>6. Recupero patrimonio edilizio comunale</li> <li>7. Riqualificazione impianti e strutture</li> </ol>
<b>3 CASTELLANA CULTURALE E SOLIDALE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Promozione del territorio(Turismo, agricoltura, ristorazione e specialità dolciarie)</li> <li>9. Servizi di cura per persone anziane, recupero fragilità giovanili</li> </ol>

Premesso quanto sopra, il Nucleo di valutazione procede ad esaminare, altresì, 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.

Ultimati i lavori il Nucleo determina quanto segue

VINCENZO SCELFO	1° SETTORE AMMINISTRATIVO	
Obiettivi specifici	Descrizione	
Adempimenti Privacy	Predisposizione Regolamento per la disciplina della videosorveglianza nel territorio del Comune di Castellana Sicula	10
Servizi in favore di persone con disagio sociale (Servizio civile)	Attuazione di un progetto di servizio civile universale a sostegno di anziani e disabili	10
Servizi socio - assistenziali	Attuazione di interventi di sostegno socio – assistenziale nell’ambito dell’ emergenza sanitaria da covid 19 ai sensi dell’art. 2, comma 1, del D.L. 154/2020 (Buoni spesa)	10
Strutture comunali	Affidamenti gestione strutture comunali	10
Obiettivi anticorruzione Trasparenza attività amministrativa	Cronoprogramma allegato Piano anticorruzione Inserimento nel sito della trasparenza degli atti di competenza (scheda Anac allegata al Piano anticorruzione)	10
		<b>TOTALE 50</b>

<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE performance individuale (Max 50punti):</b>		
<b>Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l’utenza:</b> 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
<b>Efficienza organizzativa e affidabilità:</b> 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
<b>Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di professionalità: 3</b> 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
<b>Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità:</b> 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
<b>Grado di responsabilità verso i risultati:</b> 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
<b>Abilità tecnico operativa:</b> 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

<b>Livello di autonomia iniziativa:</b> 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
<b>Rispetto dei tempi di esecuzione – Rilascio delle procedure:</b> 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	5
<b>Quantità delle prestazioni:</b> 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
<b>Flessibilità:</b> 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
<b>(Max 50 punti)</b>		50
<b>TOTALE 100</b>		

VINCENZINA DI GIRGENTI	2° SETTORE ECONOMICO	
Obiettivi specifici	Descrizione	
Gestione Tributi	Regolamento per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale	10
Agevolazioni tributarie	Regolamento per le agevolazioni a favore dei giovani, delle famiglie e dell'economia locale	10
Ricognizione pratiche Inps	Ricongiungimenti periodi lavorativi espletati nel Comune e adempimenti pensionistici dei dipendenti	10
Individuazione di modalità di accertamento, riscossione e contrasto all'evasione dei tributi più efficiente	Rispetto dei tempi per l'emissione degli avvisi di accertamento	10
Obiettivi anticorruzione Trasparenza attività amministrativa	Cronoprogramma allegato Piano anticorruzione Inserimento nel sito della trasparenza degli atti di competenza (scheda Anac allegata al Piano anticorruzione)	10
<b>TOTALE 50</b>		

<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE performance individuale (Max 50punti):</b>		
<b>Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza:</b> 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
<b>Efficienza organizzativa e affidabilità:</b> 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
<b>Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di professionalità: 3</b> 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

<b>Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità:</b> 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
<b>Grado di responsabilità verso i risultati:</b> 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
<b>Abilità tecnico operativa:</b> 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
<b>Livello di autonomia iniziativa:</b> 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
<b>Rispetto dei tempi di esecuzione – Rilascio delle procedure:</b> 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 5	5
<b>Quantità delle prestazioni:</b> 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
<b>Flessibilità:</b> 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
<b>(Max 50 punti)</b>		50
<b>TOTALE 100</b>		

<b>PIETRO CONOSCENTI</b>	<b>3° SETTORE Tecnico</b>	
<b>Obiettivi specifici</b>	<b>Descrizione</b>	
Lavori pubblici	Manutenzione e riqualificazione del patrimonio comunale	10
Miglioramento Sistemi informatici	Attuazione nuova piattaforma informatica per la gestione dei documenti amministrativi	10
Valorizzazione del patrimonio	Studio di dettaglio del Centro Storico (L.R. 13/2015)	10
Gestione sito istituzionale	Attivazione nuovo sito istituzionale	10
Obiettivi anticorruzione Trasparenza attività amministrativa	Cronoprogramma allegato Piano anticorruzione Inserimento nel sito della trasparenza degli atti di competenza (scheda Anac allegata al Piano anticorruzione)	10
<b>TOTALE 50</b>		

<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE performance individuale (Max 50punti):</b>		
<b>Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza:</b> 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	Da 0 a 3	3

di stress e conflittuali.		
<b>Efficienza organizzativa e affidabilità:</b> 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
<b>Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di professionalità: 3</b> 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
<b>Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità:</b> 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
<b>Grado di responsabilità verso i risultati:</b> 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
<b>Abilità tecnico operativa:</b> 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
<b>Livello di autonomia iniziativa:</b> 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
<b>Rispetto dei tempi di esecuzione – Rilascio delle procedure:</b> 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 5	5
<b>Quantità delle prestazioni:</b> 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
<b>Flessibilità:</b> 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
<b>(Max 50 punti)</b>		50
<b>TOTALE 100</b>		

<b>GERACI ROSSELLA</b>	<b>SETTORE VIGILANZA</b>	
Randagismo	Adozione di misure idonee a contrastare il fenomeno del randagismo	10
Controllo pubblici esercizi	Controlli annuali per la regolarità dell'attività e per il contrasto alla somministrazione di alcolici ai minori	10
Controllo viabilità	Ricognizione di tutta la segnaletica stradale al fine di migliorarla e razionalizzarla	10
Controllo mercato settimanale	Ricognizione dei posteggi al fine di migliorare la fruizione del mercato da parte degli utenti	10
Obiettivi anticorruzione Trasparenza attività amministrativa	Cronoprogramma allegato Piano anticorruzione Inserimento nel sito della trasparenza degli atti di competenza (scheda Anac allegata al Piano anticorruzione)	10
<b>TOTALE 50</b>		

<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE performance individuale (Max 50punti):</b>		
<b>Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza:</b> 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
<b>Efficienza organizzativa e affidabilità:</b> 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
<b>Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di professionalità: 3</b> 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
<b>Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità:</b> Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali	Da 0 a 3	3
<b>Grado di responsabilità verso i risultati:</b> 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
<b>Abilità tecnico operativa:</b> 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
<b>Livello di autonomia iniziativa:</b> 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
<b>Rispetto dei tempi di esecuzione – Rilascio delle procedure:</b> 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 5	5
<b>Quantità delle prestazioni:</b> 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
<b>Flessibilità:</b> 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
<b>(Max 50 punti)</b>		50
<b>TOTALE 100</b>		

Verificato che 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 100% del massimo ( pari al 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.

Castellana Sicula, 12.04.2021

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
Dott.ssa C. Patrizia Sferruzza