



COMUNE DI VIETRI SUL MARE

Comune di antica tradizione ceramica

Provincia di Salerno

email P.e.c.: protocollo@pec.comune.vietri-sul-mare.sa.it

P.IVA: 00427770656

tel. 089 763810– fax 089 763838

NUCLEO DI VALUTAZIONE

RESOCONTO N. 2 DEL 17/01/2020

L'anno 2020, addì **diciassette (17) Gennaio**, alle ore **17:00** presso la sede municipale del Comune di Vietri sul Mare, si è riunito, per le vie brevi, il Nucleo di Valutazione del Comune di Vietri sul Mare. Hanno partecipato alla riunione:

- **Dott. Imbimbo Carmine Giovanni** - in qualità di Segretario Generale/Presidente
- **Dott.ssa Di Luccio Loredana** – Componente
- **Dott. Buono Luigi** – Componente.

Il **Nucleo** prende atto della Relazione sulla Performance, giusto Prot. Gen. N.550 del 14/01/2020, redatta secondo i principi contenuti nell'art. 10 c. 1 lett. b) d.lgs. 150/2009.

La predetta Relazione è un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente ossia al 31/12/2019, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il **Nucleo** procede alla validazione della Relazione sulla Performance secondo l'art. 14 c. 4 lett. c) d.lgs. 150/2009 attraverso la verifica della comprensibilità, della conformità e dell'attendibilità dei dati e delle informazioni riportate nella stessa.

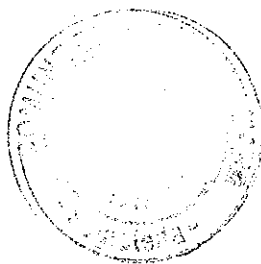
Dall'esame della Relazione sulla Performance il **Nucleo** rileva nulla di ostativo ma suggerisce una maggiore tempestività nella realizzazione della performance per una migliore corrispondenza ai contenuti programmatici del P.E.G. e nel piano degli obiettivi.

La seduta si chiude alle ore 18:00.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Carmine Giovanni IMBIMBO



I COMPONENTI

[Handwritten signature]
Loredana Di Luccio





VIETRI SUL MARE

Comune di antica tradizione ceramica

(Provincia di Salerno)

Corso Umberto I, n. 83 - c.a.p. 84019

sito istituzionale <http://www.comune.vietri-sul-mare.sa.it> - p.e.c. protocollo@pec.comune.vietri-sul-mare.sa.it
Numero Verde 800 320 040 - centralino 089 763811 / 089 763823 - fax 089 763838 - P.IVA 00427770656

Prot. nr. 550 del 14/01/2020

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
ALLA GIUNTA COMUNALE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020 - Rilievi al 31/12/2019

Il Comune di Vietri sul Mare con deliberazioni di C.C. n. 78 del 28/12/2010 e di G.C. n. 166 del 27/09/2011 ha provveduto ad adeguarsi ai principi contenuti nel D.Lgs.150/09 (c.d. decreto Brunetta) di riforma del lavoro pubblico, con l'approvazione di nuovi criteri in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, attraverso la definizione di un nuovo sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti dell'Ente, al fine di assicurare elevati standard qualitativi del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e la misurazione della performance organizzativa e individuale, enfatizzando la cultura del risultato e della meritocrazia e rafforzando i principi di efficienza e trasparenza da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione della dirigenza.

Successivamente, con deliberazione n. 166 del 27/09/2011 la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare, con decorrenza 1/09/2011, "*il Regolamento per l'erogazione delle indennità di posizione e di risultato ai Responsabili di Settore*" contenente i parametri per la determinazione dei valori della retribuzione di posizione delle funzioni dirigenziali e per la valutazione della performance ai fini dell'erogazione individuale dell'indennità di risultato, sulla scorta dello schema predisposto dal Nucleo di Valutazione, in osservanza dei criteri indicati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 28/12/2010 e rimesso al Sindaco e a tutti i responsabili di Settore con nota del 25/5/2011 prot. n. 6780.

Il sistema di valutazione da parte del Nucleo si sviluppa nell'arco di un intero anno solare e si articola essenzialmente in due fasi:

- a) **Risultati**, da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG o in altri strumenti programmatici per percentuali superiori all'50%, graduate in otto fasce da 100 a 200 punti;
 - b) **Comportamento manageriale**, articolato in dieci parametri, meglio specificati nella scheda allegata, ciascuno da valutare negli intervalli riportati nella suddetta scheda e precisamente: da 0 a 30 per i tre parametri ritenuti strategici, da 0 a 18 per i tre parametri ritenuti rilevanti e da 0 a 14 per i cinque parametri ritenuti ordinari.
- **Ciascun** responsabile di settore trasmette al Nucleo di Valutazione una dettagliata relazione sulle attività svolte nel rispetto degli obiettivi assegnati.
- La valutazione finale da parte del Nucleo di Valutazione si fa di norma nel primo trimestre dell'anno successivo, osservando la seguente procedura:
- a) il Nucleo di Valutazione compila, a titolo di proposta, le schede di valutazione utilizzando il facsimile allegato B anche sulla base delle relazioni trimestrali trasmesse dai Responsabili di Settore;

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Cosetta Giovanni INBIMBO

- b) le schede contenenti le valutazioni vengono trasmesse a ciascun responsabile di struttura interessato, assegnando un termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento per avanzare osservazioni o controdeduzioni;
 - c) il Sindaco, sentito il Nucleo di Valutazione, entro i successivi 10 giorni decide sull'accoglimento o meno del ricorso;
 - d) il Sindaco adotta il provvedimento finale e lo comunica al Servizio personale;
 - e) il Servizio Personale definisce gli importi individuali dell'indennità di risultato e li liquida.
- Le risorse destinate all'indennità di risultati da erogare agli incaricati di posizione organizzativa si ripartiscono in relazione al punteggio riportato a preventivo sul peso degli obiettivi ed al grado di raggiungimento degli stessi a consuntivo, graduati come indicato nel comma 4.
- Il punteggio della scheda relativa a ciascun Responsabile è suddiviso nelle seguenti fasce, cui corrisponde una determinata percentuale dell'indennità di risultato. Per valutazioni inferiori a 200 punti non si eroga l'indennità di risultato; per punteggi compresi tra i 200 punti e i 413 l'indennità di risultato è erogata nella corrispondente percentuale (es. 240 punti equivalgono al 58% dell'indennità, 360 punti al 87%), per 414 punti si eroga il 100% dell'indennità.
- Il processo di valutazione permette ai Valutatori 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.

e al/alla Valutato/a di:

- migliorare la conoscenza dei propri compiti;
- aumentare la partecipazione nella definizione degli obiettivi;
- promuovere la propria immagine;
- incrementare l'autonomia nello svolgimento dei propri compiti;
- migliorare la conoscenza sui parametri e sui risultati della valutazione del suo lavoro.

Il Comune di Vietri sul Mare con deliberazioni di C.C. n.78 del 28/12/2010 e di G.C. n. 51 del 02/04/2013 ha provveduto ad adeguarsi ai principi contenuti nel D.Lgs.150/09 (c.d. decreto Brunetta) di riforma del lavoro pubblico, con l'approvazione di nuovi criteri in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, attraverso la definizione di un nuovo sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti dell'Ente, al fine di assicurare elevati standard qualitativi del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e la misurazione della performance organizzativa e individuale, enfatizzando la cultura del risultato e della meritocrazia e rafforzando i principi di efficienza e trasparenza da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione della dirigenza.

I DATI DELL'ENTE AL 31.12.2019

Il Comune di Vietri sul Mare (SA) ha una popolazione di **7571** abitanti alla data del **31.12.2019**.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente, disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dai successivi provvedimenti di attuazione, è stata ripartita con deliberazione della Giunta Comunale n.83 del 29/5/2012 nei seguenti Settori:

SETTORE SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE/ AFFARI GENERALI

Segreteria Comunale — Gabinetto del Sindaco - Assistenza agli organi collegiali — Indennità e rimborsi Amministratori e membri Commissioni consiliari permanenti - Protocollo informatico - Notifiche - Albo Pretorio — Archivio - Gestione giuridica del personale - Ufficio Relazioni con il pubblico - Sistema Gestione Documentale con supporto informatico-Regolamentazione e firma digitale — Gestione Posta Elettronica Certificata — Servizio di telefonia fissa e mobile - Informatizzazione — Gestione spese correnti funzionamento immobili comunali (elettricità, telefono, metano, assicurazioni, ecc.).

SETTORE LEGALE

Contenzioso, consulenza legale agli uffici, pareri legali, controllo Società in house per gli aspetti amministrativi e legali.

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Attività Produttive, Commercio e Artigianato, SUAP, Servizi Cimiteriali (gestione amministrativa compreso scadenario concessioni tombe, ossarini, loculi, ecc.).

SETTORE POLITICHE SOCIALI /PUBBLICA ISTRUZIONE

Servizi sociali — Segretariato sociale — Rapporti con Ufficio di Piano - Invalidi civili — Pubblica Istruzione — Trasporto scolastico — Mensa scolastica — Buoni libro — Politiche di promozione attività scolastiche ed educative - Gestione spese correnti funzionamento immobili scolastici (elettricità, telefono, metano, acqua, ecc.).

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

Anagrafe — Stato civile — Elettorale — Leva — Statistiche — Giudici popolari.

SETTORE CULTURA, SPORT E TURISMO

Attività culturali e della ceramica - Attività turistiche — Attività sportive - Servizi sportivi (gestione amministrativa) - Autorizzazione utilizzo strutture comunali (sala consiliare, villa comunale, strutture sportive, teatro comunale, ecc.).

SETTORE TRIBUTI / ENTRATE PATRIMONIALI

Tributi (IMU - TASI - TARI - COSAP — PUBBLICHE AFFISSIONI- IMPOSTA PUBBLICITA' ecc.) - Entrate Patrimoniali - Gestione immobili comunali con riscossione ed adeguamento canoni locazione. Gestione riscossione utilizzo strutture comunali (sala consiliare, villa comunale, strutture sportive, teatro comunale, ecc.) — Comodato o concessione in uso locali comunali ad associazioni — Locazione immobili comunali.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Contabilità - Bilancio — Rendiconto - Rapporti finanziari con gli Enti, Consorzi, Società per pagamento quote di partecipazione — Gestione attività fiscali — Verifica della regolarità contabile e attestazione copertura finanziaria in ordine agli atti di impegno — Assistenza al Nucleo di valutazione ed al Controllo di Gestione — Verifica dell'attività di cassa ai fini del rispetto del patto di stabilità - Gestione economica del personale (Stipendi — Pensioni Previdenza-Assicurazioni ecc.) - Economato — Inventari — Controllo Società in house per gli aspetti economico-finanziari;

SETTORE TECNICO URBANISTICO – EDILIZIO – LAVORI PUBBLICI

Piani Urbanistici generali e strumenti attuativi - Edilizia privata - Demanio marittimo compresa determinazione canoni demaniali - Sportello Unico delle Imprese per aspetti edilizi ed urbanistici - Gestione pratiche del sisma – Gestione pratiche dei condoni edilizi - Espropriazioni – Lavori pubblici di importo superiore a 300.000 euro - Attività di progettazione e di studio di opere con relativa ricerca dei finanziamenti - Ambiente - Controllo del territorio: abusivismo edilizio.

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO

Lavori in Economia – Manutenzione degli immobili comunali e del patrimonio - Valutazione immobili comunali - Manutenzione scuole e strade - Manutenzione e gestione impianti - Ecologia - Ciclo Integrato dei rifiuti - Servizi Cimiteriali (gestione tecnico – manutentiva dell'area cimiteriale e coordinamento operazioni servizi cimiteriali) - Lavori pubblici di importo fino a 300.000 euro con relativa ricerca dei finanziamenti, controllo Società in house per gli aspetti tecnici.

SETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE

Polizia amministrativa, annonaria, sanitaria e veterinaria - Vigilanza urbana - Controllo attività edilizia - Pubblica sicurezza - Protezione civile.

OTTIMIZZAZIONE RISORSE E CONTENIMENTO DELLA SPESA

L'Amministrazione Comunale, ai fini del contenimento della spesa e nell'ottica di una concreta ottimizzazione delle risorse finanziarie e professionali, ha provveduto ad accorpate alcuni dei predetti settori, sulla base di quanto previsto dal CCNL in relazione alle posizioni organizzative e ad attribuirne la responsabilità a n. 6 funzionari con Decreto Sindacale n. 10519 del 09.07.2009 successivamente modificato con decreti sindacali del 29/1/2013 prot.n.1332,1333,1336,1338,1342 e 1346, ai quali risultano, pertanto, affidati i seguenti incarichi:

➤ **Dott. Carmine Giovanni Imbimbo** (Segretario Generale Decreto Sindacale nr. 5 – Reg. Gen. nr. 5 del 05/06/2019) Responsabile dei Settori:

- a) **SEGRETERIA GENERALE / PERSONALE/AFFARI GENERALI (*)**
- b) **POLITICHE SOCIALI /PUBBLICA ISTRUZIONE (*)**
- c) **CULTURA, SPORT E TURISMO (*)**
- d) **ELETTORALE (**)**

(*) = Decreto Sindacale nr. 15/2019-Reg. Gen. nr. 15/02019 del 16/06/2019;

(**) = Decreto Sindacale nr. 16/2019-Reg. Gen. nr. 16/02019 del 16/06/2019;

➤ **Avv. Antonio Barbuti** Responsabile dei Settori:

- a) **LEGALE (*)**
- b) **ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) (*)**
- c) **ATTIVITA' CIMITERIALI (*)**
- d) **SERVIZI DEMOGRAFICI (*)**
- e) **ECONOMICO FINANZIARIO e TRIBUTI (**)**
- f) **POLIZIA LOCALE (***)**
- g)

(*) = Decreto Sindacale nr. 18 – Reg. Gen. nr. 18 del 18/07/2019

(**) = Decreto Sindacale nr. 19 – Reg. Gen. nr. 19 del 18/07/2019;

(***) = Decreto Sindacale nr. 20 – Reg. Gen. nr. 20 del 18/07/2019.

➤ **Ing. Antonio Marano (*)**

a) **TECNICO EDILIZIA URBANISTICA LAVORI PUBBLICI**

b) **TECNICO MANUTENTIVO**

c) **ECOLOGIA**

(*) = Decreto Sindacale nr. 4 – Reg. Gen. nr. 4 del 04/06/2019 (prot. nr. 7296/2019)

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Le fasi:

Il ciclo della performance è articolato nelle seguenti fasi:

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 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 dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi

I tempi:

- Il Piano triennale della performance viene adottato dalla Giunta che lo definisce in collaborazione con il Segretario Generale, sentiti i responsabili dei settori entro il 31 gennaio e, comunque, in concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione del primo esercizio finanziario del triennio di riferimento.
- Il Piano annuale della performance viene adottato con atto organizzativo della Giunta che lo determina in collaborazione con i responsabili dei settori entro il 31 gennaio e, comunque, in sede di approvazione della relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione dell'anno di riferimento
- La rendicontazione dei risultati sulla performance redatta dal Nucleo di valutazione viene sottoposta alla Giunta per l'approvazione entro il 31 marzo dell'anno successivo.

Il Sistema dei Controlli

Il sistema dei controlli è stato impiantato tenendo conto, oltre che del D. Lgs. n. 286/2000 e del TUEL, anche dello statuto e del regolamento comunale.

A tal fine si segnala che gli organi di controllo del Comune sono i seguenti:

- Collegio dei Revisori	Attivo:	NO	N. addetti:	0
- Revisore monocratico	Attivo:	SI	N. addetti:	1
- Controllo di Gestione	Attivo:	SI	N. addetti:	3
- Controllo Strategico	Attivo:	NO	N. addetti:	0
- Valutazione dirigenti (P.O.)	Attivo:	SI	N. addetti:	1

Il nucleo di valutazione è disciplinato dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con D.G.C. n. 6 del 20.01.2001, così come integrato e modificato con delibera di

C.C. n.78 del 28.12.2010. Esso è composto dal Segretario generale, che lo presiede, e da n. 2 esperti esterni. Al nucleo il regolamento attribuisce le funzioni di controllo di gestione, di valutazione del personale con incarico dirigenziale (posizioni organizzative) e di controllo strategico.

Il Comune di Vietri Sul Mare (SA) ha una popolazione di **7676** abitanti alla data del **31.12.2018**

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in 11 settori e con i seguenti dipendenti a far data dal 01 gennaio 2016:

dotazione organica dipendenti	Dirigenti:	0	Altri:	76	Totale:	76
- N. dipendenti in servizio (al 13/01/2020)	Dirigenti:	0	Altri:	43	Totale:	43
- N. dipendenti a tempo determinato (al 13/01/2020)	Dirigenti:	0	Altri	7 (operatori ecologici)	Totale:	7 (operatori ecologici)
- N. posti vacanti (al 13/01/2020)	Dirigenti:	0	Altri	33	Totale:	33

Il regolamento di contabilità, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 55 del 28.12.2015, è conforme al D. Lgs. n. 267/2000 ed allo statuto comunale, approvato con deliberazione n° 5 del 19.01.2000 e s.m.i. (c.c. n° 7/2000, c.c. n° 43/2001 – c.s. n° 41/2009).

E' stato effettuato l'adeguamento dello stesso ai Principi contabili approvati dall'Osservatorio per la contabilità e la Finanza degli enti locali.

Lo Statuto ed il Regolamento degli uffici e dei servizi (approvato con delibera Giunta Comunale n° 6 del 20.01.2001 e s.m.i.) disciplinano le tipologie di controlli interni.

In particolare nel Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 08 del 28/02/2000, integrata con Deliberazione Consiliare n. 25 del 08/09/2005, sono indicati in modo più dettagliato i compiti del Nucleo in materia di controllo di gestione.

In particolare il Nucleo esamina il Capo XII "Verifiche e controllo di gestione".

Si da atto che il Consiglio Comunale con deliberazione, n. 5 del 22.01.2013, ha approvato il "Regolamento del Sistema dei Controlli Interni" in ossequio alle disposizioni legislative di cui al D.L. 10.10.2012 n 174, convertito con modificazioni dalla legge 7.12.2013 n.213.

IL SISTEMA CONTABILE

Il sistema contabile del nostro Ente è finalizzato a fornire risposte conformi al D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. nonché al regolamento di contabilità ed è finalizzato alla produzione di tutta la documentazione prevista ed approvata con il D.P.R. 194/96.

L'Ente, con Deliberazione del Consiglio Comunale **n. 24 del 30/04/2019**, ha approvato il **bilancio di previsione 2019/2021** corredato, altresì, dai seguenti atti:

- Bilancio di previsione pluriennale 2019-2021;
- Relazione accompagnatoria della Giunta;
- Parere del Revisore monocratico dei conti.

Documento Unico di programmazione (DUP)

Il DUP (Documento Unico di Programmazione) sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica e rappresenta lo strumento che permette la guida strategica ed operativa dell'ente.

La legge prevede che ogni anno sia approvato e pubblicato entro il 31 luglio il DUP e per l'anno 201 il termine è prorogato al 31 ottobre. Il Documento Unico di Programmazione si compone di due sezioni:

- la sezione strategica sviluppa e concretizza le linee strategiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica;
- la sezione operativa, contiene la programmazione operativa dell'ente, con un orizzonte temporale coincidente con quello del bilancio di previsione (triennale).

Il DUP è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale N. 23 del 30/04/2019

Il Piano Esecutivo di Gestione

Adottato con D.G.C. n. 100 del 18/10/2019 ha un'articolazione finanziaria, e presenta obiettivi specifici contenuti nel correlato Piano Dettagliato degli Obiettivi con indicatori di attività e di risultato.

Le finalità prevalenti attribuite al PEG sono le seguenti:

- delegare i responsabili di settore alla gestione finanziaria dell'ente e responsabilizzarli su procedimenti di spesa ed entrata nonché su altri profili gestionali;
- orientare la gestione secondo le logiche della direzione per obiettivi;
- costituire lo strumento base per la valutazione dei dirigenti;
- disciplinare la gestione delle risorse di bilancio da parte di dipendenti formalmente incaricati con posizione organizzativa mediante ulteriore articolazione del PEG.

SISTEMA DI VALUTAZIONE

Metodologia per la graduazione delle posizioni e per la valutazione dei risultati delle prestazioni dei responsabili di settore

La metodologia in oggetto è contenuta nel "Regolamento per l'erogazione delle indennità di posizione e di risultato ai Responsabili di Settore" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.166 del 27/9/2011.

La graduazione delle posizioni collega il valore di ogni posizione all'interno dell'Ente con il conseguente processo di differenziazione retributiva. Poiché la valutazione delle posizioni viene effettuata con riferimento alle attività previste e non al reale contributo dei singoli responsabili, alle posizioni corrispondono condizioni oggettive e non modalità di interpretazione del ruolo, capacità o competenze. L'individuazione delle posizioni organizzative è quindi direttamente connessa alla struttura dell'Ente. Esistono in letteratura numerosi criteri e metodi per la valutazione delle posizioni dirigenziali. La metodologia adottata dal Comune di Vietri sul mare si basa su un sistema di valutazione analitica per *punteggio*, semplificando i criteri di valutazione. Il metodo prevede quindi che ciascuna posizione venga ad essere indirettamente comparata con le altre sulla base di una serie di riferimenti ritenuti idonei a rendere conto della criticità delle posizioni e quindi rilevanti ai fini delle graduazioni in termini di complessità delle medesime. In estrema sintesi si può dire che il sistema si basa sulla misurazione, tramite parametri, del "peso" che ciascuna posizione assume nel contesto organizzativo del Comune, dei contenuti inerenti ai rispettivi ruoli e dei requisiti professionali necessari per ricoprirli. La definizione dei punteggi attribuiti a ciascuna posizione è effettuata dalla Giunta con proprio atto, su proposta del Nucleo di Valutazione.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Gabriele
Sestini MEMBO

Oggetto della valutazione delle performance dei Responsabili di Settore è il raggiungimento degli obiettivi esplicitati nel PEG (valutazione dei risultati) ed il comportamento manageriale dagli stessi, al fine di ottenere i risultati prefissati (valutazione del comportamento manageriale).

Per quanto concerne la **valutazione del rendimento**, gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento dovranno avere determinate caratteristiche, in particolare:

- *essere coerenti con le strategie dell'Ente,*
- *essere misurabili,*
- *essere significativi e/o innovativi,*
- *essere non facilmente raggiungibili ma realistici;*
- *essere annuali.*

Nella valutazione del rendimento inoltre vengono considerati:

- *il contesto favorevole/sfavorevole nel quale il/la responsabile di Settore ha perseguito gli obiettivi;*
- *la strategicità degli obiettivi nell'ambito degli indirizzi politici.*

PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E PER L'EROGAZIONE INDIVIDUALE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO

All'indennità di posizione, determinata annualmente dall'amministrazione Comunale, si aggiunge l'indennità di risultato, nei limiti fissati tra gli importi minimi e massimi previsti dal contratto nazionale di lavoro. Tale indennità si eroga in un'unica soluzione, su proposta del Nucleo di Valutazione, sulla base dei seguenti criteri descritti nella scheda allegata:

- **Risultati**, da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG o in altri strumenti programmatici per percentuali superiori all'**50%**, graduate in otto fasce da **100** a **200** punti;
- **Comportamento manageriale**, articolato in undici parametri dettagliatamente specificati nella relativa scheda ciascuno da valutare negli intervalli prefissati.

In particolare, per ogni Settore verrà valutata la Performance organizzativa che fa riferimento ai seguenti aspetti:

1. *CAPACITÀ DI SOLUZIONE DI PROBLEMI, PARTICOLARMENTE IN SITUAZIONI DI CRISI O DI EMERGENZA GARANTENDO IL RISPETTO DELLE NORME DI LEGGE, REGOLAMENTO, CONTRATTI COLLETTIVI E INDIVIDUALI E DEI CODICI DI COMPORTAMENTO;*
2. *ORIENTAMENTO AL CITTADINO – CLIENTE (E/O AL CLIENTE INTERNO) E CAPACITÀ DI MANTENERE RELAZIONI ESTERNE POSITIVE, PROMUOVENDO L'IMMAGINE E LA CULTURA DELL'ENTE, GARANTENDO IL RISPETTO DELLE NORME DI LEGGE E DI REGOLAMENTO CONCERNENTI L'EMANAZIONE DEI PROVVEDIMENTI FINALI E IL RISPETTO DEI TERMINI;*
3. *PROPENSIONE ALL'INNOVAZIONE E CAPACITÀ DI ADEGUARSI TEMPESTIVAMENTE AI CAMBIAMENTI TECNOLOGICI, ORGANIZZATIVI E NORMATIVI;*
4. *CAPACITÀ DI CONTRIBUIRE ALL'INTEGRAZIONE DEI PROCESSI LAVORATIVI PROMUOVENDO LA COLLABORAZIONE CON ALTRI SERVIZI E UFFICI;*

5. *LEADERSHIP, OVVERO CAPACITA' DI GUIDARE E MOTIVARE I PROPRI COLLABORATORI, VALORIZZARE L'APPORTO LAVORATIVO E FAVORENDONE LA CRESCITA PROFESSIONALE. CAPACITA' DI UTILIZZARE EQUAMENTE GLI STRUMENTI ED I PROCESSI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE, NEL RISPETTO DELL'ENORME DI LEGGE, REGOLAMENTO, CONTRATTI COLLETTIVI E INDIVIDUALI E DEI CODICI DI COMPORTAMENTO;*
6. *CAPACITA' DI CONTRIBUIRE ALLA FORMULAZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO DEI SERVIZI ASSEGNATI ALLA SUA RESPONSABILITA';*
7. *CAPACITA' DI PROGRAMMARE, ORGANIZZARE E CONTROLLARE LE ATTIVITA' DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE ASSEGNATE ALLA SUA RESPONSABILITA', APPLICANDO E FACENDO APPLICARE LE NORME DI LEGGE E DI REGOLAMENTO IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO E APPLICANDO LE NORME DISCIPLINARI LADDOVE PREVISTO DALLE NORME DI LEGGE O DI CONTRATTO;*
8. *CAPACITA' DI DIRIGERE LE ATTIVITA' POSTE SOTTO LA SUA RESPONSABILITA' GARANTENDO ELEVATI LIVELLI DI QUALITA', PRECISIONE E RISPETTO DEI TEMPI;*
9. *IMPEGNO PERSONALE, MOTIVAZIONE VERSO IL PROPRIO LAVORO E TENSIONE VERSO IL RISULTATO, NEL RISPETTO DELLE NORME DI LEGGE E DEI REGOLAMENTI RIGUARDANTI IL SETTORE DI APPARTENENZA ED EVENTUALMENTE DEI SETTORI CON CUI COLLABORA;*
10. *ATTITUDINE ALL'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E CAPACITA' DI GARANTIRE LA CRESCITA DEL KNOW HOW DELL'ENTE SUI TEMI DI SUA PERTINENZA;*
11. *PUNTUALITA' NELL'AGGIORNAMENTO DELLE RELAZIONI DI MONITORAGGIO TRIMESTRALI.*

Si evidenzia che ai fini della valutazione della Performance il Nucleo con Verbale nr. **03/2019** del **02/03/2019**, ha provveduto alla valutazione dei **PO** (Responsabili di Settore) per l'anno **2018**, in quanto la valutazione dell'anno **2019** andrà pianificata ed effettuata nel corso dell'anno corrente. Nel concludere si ritiene necessario evidenziare che nel corso dell'anno **2019** si è attivata la programmazione del fabbisogno di personale giusto piano **2019/2021** approvato con delibera di Giunta nr. **36/2019** del **05/04/2019**, esecutiva ai sensi di Legge; stante ad oggi carenza di personale (sottorganicità) programmazione questa diretta al fine di garantire una migliore macchina amministrativa tale da consentire una maggiore efficienza e tempestività nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e di un maggiore rispetto delle scadenze e dei contenuti regolamentari. Difatti la Giunta Comunale con proprio atto nr. **101/2019** del **15/11/2019**, esecutiva ai sensi di Legge ha manifestato Atto di indirizzo per avvio delle procedure concorsuali al Piano Triennale del fabbisogno di personale **2019 - 2021 - Competenza 2019** e nuovo Piano triennale del Personale **2020/2022**.

Si dà atto che la presente viene trasmessa senza indugio al Nucleo di Valutazione, alla Giunta Comunale ognuno per quanto di competenza.

Vietri sul Mare, 13/01/2020



 IL SEGRETARIO GENERALE
 Dr. Carmine Giovanni Imbimbo

