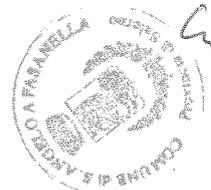


COMUNE DI SANT'ANGELO A FASANELLA
(PROVINCIA DI SALERNO)
NUCLEO DI VALUTAZIONE

RELAZIONE

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE

- ESERCIZIO FINANZIARIO 2017 -



INTRODUZIONE

Nell'ambito delle competenze demandate al Nucleo di Valutazione, come disposto dal vigente "Regolamento del Nucleo di Valutazione" relativamente alla "VALUTAZIONE", individua **tre diversi livelli** e precisamente:

- a) dei singoli dipendenti Responsabili di Posizione Organizzativa (Valutazione individuale);
- b) delle unità organizzative o servizi, interni alla struttura;
- c) dell'amministrazione nel suo complesso.

LA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Nucleo di Valutazione ritiene necessario riportare qui di seguito quanto previsto dal Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizione organizzativa in posizione autonoma e responsabilità è collegata a:

- a) agli indicatori e performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alla competenza professionale e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

PREMESSA

Come è noto la disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance dei dipendenti pubblici, è in stretta colleganza con la verifica del miglioramento della attività amministrativa e dei rapporti con l'utenza attraverso il perseguimento di risultati in rapporto allo svolgimento dell'attività istituzionale assegnata secondo obiettivi specifici predefiniti (P.D.O.; P.E.G.; Relazione Previsionale e Programmatica, Piano Triennale delle Performance), e di miglioramento dei servizi e delle prestazioni in rapporto alla funzione e al ruolo specifico e al funzionamento dell'organizzazione.

Il principio fondamentale è quindi quello di **incentivare e valorizzare la cultura della responsabilità e dei risultati** nell'affidamento degli incarichi dirigenziali e/o di responsabile di Posizione Organizzativa, attraverso il potenziamento dell'autonomia e dei poteri affidati.

Ed è appunto con l'obiettivo di garantire elevati standard qualitativi dei servizi, che viene individuato come strumento principale su cui fare leva, **la valutazione dei risultati raggiunti e della performance individuale e organizzativa**.

In applicazione di ciò, l'Amministrazione Comunale, ha approvato un "sistema di misurazione e valutazione" dell'ente, nonché degli strumenti di attuazione del processo di misurazione e valutazione della performance.

Il disposto normativo vigente per l'Ente difatti dispone, in sintesi, quanto segue:

- la valutazione è operata sulla base dei risultati della valutazione della performance, il cui ciclo di gestione si articola nelle fasi della programmazione, della pianificazione, del monitoraggio in corso d'opera, degli eventuali interventi correttivi, della valutazione e misurazione finale, della incentivazione e della rendicontazione dei risultati ai componenti degli organi di indirizzo politico amministrativo e ai destinatari dei servizi;
- nell'ambito della programmazione annuale devono essere individuate le strategie in coerenza con i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche e le scelte prioritarie dell'amministrazione, devono essere definiti e assegnati gli obiettivi entro specifici progetti e programmi, i valori attesi di risultato, i corrispondenti indicatori (precisi e misurabili, riferibili normalmente ad un periodo annuale, comparabili con il corrispondenti dati del periodo precedente), ferma restando l'assegnazione delle risorse necessarie, e previa definizione di modalità e procedure per valutazione ed erogazione correlata e conseguente di incentivi economici nel rispetto delle



norme contrattuali e delle compatibilità di bilancio, in una condizione di dialogo e confronto tra rappresentanti dell'indirizzo politico e dirigenti;

- la misurazione e valutazione non riguardano solo le prestazioni individuali ma anche l'organizzazione, in rapporto a questa gli indicatori principali sono i seguenti:

a) *valutazione del livello di attuazione delle politiche strategiche predisposte per soddisfare i bisogni della collettività;*

b) *grado di attuazione dei piani e dei programmi previsti e approvati in sede di Bilancio e Peg;*

c) *rilevazione del livello di soddisfazione dei destinatari dei servizi anche attraverso modalità distinte, più o meno interattive;*

d) *modernizzazione dell'organizzazione e snellimento delle competenze professionali;*

e) *semplificazione e agevolazione delle relazioni con i cittadini;*

f) *efficienza nell'uso delle risorse e nelle procedure;*

g) *qualità e quantità delle prestazioni;*

h) *individuazione di livelli di promozione delle pari opportunità.*

- i responsabili di posizione organizzativa devono essere valutati sulla base degli indicatori della performance della propria unità organizzativa e con riferimento al contributo dato alla performance della struttura di riferimento e al proprio ruolo atteso, coordinando le proprie capacità di programmazione, pianificazione, direzione, coordinamento e controllo, con le proprie competenze manageriali, le capacità lavorative e valutative, le conoscenze specifiche e le capacità di misurazione dei risultati generali e singoli, in rapporto agli obiettivi anche in corso d'opera;

- i dipendenti preposti ai singoli servizi comunali devono essere valutati dagli stessi responsabili di posizione organizzativa, sulla base del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, tenendo conto del contributo prestato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza.

ANALISI SULLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per l'anno 2017, così come riportato nella sotto indicata tabella, sono presenti *Tre* Posizione Organizzativa, formalmente individuate tra i funzionari presenti in pianta organica e in servizio associato con altro Comune limitrofo, a cui Responsabili è stata affidata la direzione dell'Area stabilendone altresì il compenso annuo lordo con decreti sindacati elencati.

Nelle tabelle sottostante viene riportata la graduazione delle retribuzioni di posizione assegnate con l'importo della indennità di posizione attribuita.

N.O.	AREA	RESPONSABILE POS.ORG	DECRETO SINDACALE	IMPORTO
1	SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIA	SIG. LA ROCCHIA MICHELE	Decreto n. 2380 del 05 giugno 2015	€. 7.164,56
2	SERVIZIO DEMOGRAFICI E TRIBUTI	SIG. GRECO MATTEO	Decreto n.2379 del 07 Giugno 2015	€. 5.164,56
3	SERVIZIO TECNICA LAVORI PUBBLICI E MANUTENTIVO	ING. BRENCA VITO Dipendente Comune di Aquara	Decreto n. 000258 del 19/01/2017	€. 6.000,00 *

* n.b. Il funzionario presta servizio part time e quindi l'importo complessivo indicato pari all'intero anno e con impiego full time deve intendersi per quello effettivamente attribuito e corrisposto pari ad €. 1.398,60

Gli importi riportati nei citati provvedimenti sindacali sono stati assunti dal Nucleo di Valutazione quali importi su cui determinare l'indennità di risultato.

ANALISI SULLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DELLE RESPONSABILITÀ

Con riferimento alla valutazione operata dal Nucleo di Valutazione, si attesta che la metodologia posta in essere, ha tenuto conto del rispetto delle seguenti linee operative generali:

- b) analisi della Relazione Previsionale e Programmatica allegata al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016;
- d) analisi della rilevazione dei dati relativi alle risorse impiegate da ciascuna struttura organizzativa e dei relativi ricavi;
- e) analisi della rilevazione dei dati relativi ai risultati qualitativi e quantitativi raggiunti da ciascuna struttura organizzativa;
- f) analisi della verifica dello stato di attuazione di quanto previsto nel programma di governo, nella relazione previsionale e programmatica, nel Piano Annuale delle OO.PP. con conseguente misurazione della congruenza dei risultati dell'efficienza, efficacia ed economicità di quanto attuato dalle singole strutture organizzative.

Per l'avvenire, così come richiesto dall'Amministrazione, occorre procedere alla misurazione:

- della posizione ricoperta in relazione ad ordine di importanza o di valore per l'ente;
 - dell'analisi delle mansioni;
 - dell'analisi della struttura organizzativa;
 - della valutazione della prestazione;
 - della valutazione della competenza e della conoscenza di base;
 - della valutazione dell'impiego delle risorse affidate e dei risultati conseguiti;
- e nelle forme che seguono:

- analisi e descrizione delle mansioni individuazione delle posizioni chiave;
- effettuazione di graduatoria per importanza (ovvero di valore) per l'ente, attraverso il confronto diretto di ciascuna di esse in ragione delle risorse economiche assegnate.

Prima di procedere all'attribuzione dei punteggi, da riportare nelle schede di valutazione, si indicano qui di seguito i dati gestionali che sono stati in parte utilizzati al fine di meglio definire l'indennità di risultato.

a) – Risorse economiche assegnate nel corso dell'esercizio finanziario.

Si fa riferimento al bilancio di previsione ed al conto consuntivo. Non è possibile riportare le risorse assegnate alle varie Aree e quindi ai Settori, in quanto sia il Bilancio di Previsione che il Conto Consuntivo non è sviluppato con i criteri gestionali del Peg e dei Centri di costo.

b) - Analisi della struttura organizzativa:

l'analisi dei singoli settori è operata in funzione dei seguenti elementi:

- assegnazione di personale (n. risorse);
- assegnazione servizi (complessità tecnica, strategicità);
- realizzazione di eventuali cambiamenti organizzativi in termini di progettazione di nuovi assetti organizzativi.

l'analisi delle posizioni assegnate ai singoli settori:

- assegnazione di personale (n. risorse);
- assegnazione servizi (complessità tecnica, strategicità).

Per una migliore e più attenta lettura dei dati, si rimanda a quanto indicato nelle tabelle allegate.

c) - Comportamenti collegati al lavoro.

Solo a titolo puramente indicativo si indicano alcuni parametri:

- Esperienza;
- Abilità;
- Iniziativa;
- Autonomia;
- Impegno mentale;
- Capacità di relazione;
- Capacità di gestione di persone e risorse;
- Programmazione;
- Precisione;
- Controllo emotivo;
- Responsabilità;
- Condizioni di lavoro.

d) - Raggiungimento di risultati rispetto a determinati obiettivi



La verifica è operata sugli obiettivi programmatici di cui alla Relazione Previsionale e Programmatica e degli ulteriori documenti programmatici annualmente adottati dall'amministrazione tra i quali il Piano annuale e triennale delle OO.PP.

Infine, corre l'obbligo precisare che la valutazione del responsabile è stata operata ponendo a riferimento i livelli di responsabilità ed autonomia gestionali offerti, nonché il reale impatto delle attività di settore, sull'azione amministrativa generale. Il giudizio è stato reso infine, sulle forme di collaborazione e sullo spirito di gruppo che il responsabile è riuscito a creare nel corso dell'anno.

La valutazione, tiene conto altresì della competenza e delle conoscenze di base richieste dal ruolo amministrativo dei Responsabili di P.O., nonché dall'aggiornamento professionale dimostrato, ed atteso che il Nucleo di Valutazione ha il compito di rassegnare la presente relazione annuale, il procedimento in argomento è stato inoltre ispirato ai seguenti principi:

- a) diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo valutatore;
- b) approvazione e verifica della valutazione da parte dell'organo valutatore;
- c) partecipazione al procedimento del valutato;

A tal proposito si ricorda che la scheda di valutazione, contempla altresì l'attribuzione sino ad un massimo di dieci punti per detta variabile.

OSSERVAZIONI E CONSIDERAZIONI GENERALI

Come già evidenziato in precedenza si ribadisce che, alcuni elementi della valutazione risultano definiti su dati quantificabili oggettivamente; tali elementi, sono stati accompagnati da riscontri qualitativi, oggetto di analisi. Mentre, altri elementi della valutazione, hanno tenuto conto della responsabilità complessiva e di coordinamento delle fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi politici, del grado di indipendenza, di autonomia strategica e di rappresentanza ente, delle entità delle risorse finanziarie gestite e/o coordinate, della complessità in tema di coordinamento e di sovrintendenza dei dipendenti preposti ai servizi.

La misurazione e valutazione delle attività, ha riguardato altresì la legalità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa posta in essere nel corso dell'anno.

Con riferimento alle attività di lavoro dei responsabili di posizione organizzativa dell'ente, il Nucleo *rileva un generale livello di soddisfazione*, così come risultante dai punteggi conseguiti, in ordine alle sotto elencate posizioni:

- valutazione dei comportamenti collegati al lavoro dei responsabili di posizione organizzativa dell'ente, mediante analisi dei livelli di abilità, iniziativa ed autonomia gestionali;
- valutazione del raggiungimento di risultati rispetto ad obiettivi assegnati, mediante analisi della relazione prodotta dai responsabili;
- valori professionali palesati;
- capacità di condizionare positivamente l'azione amministrativa generale dell'ente;
- capacità relazionali con gli esponenti dell'amministrazione comunale;
- capacità di gestione di persone e risorse affidate;
- valutazione dell'adeguatezza con la quale l'attività del settore si è posta in rapporto con gli obiettivi amministrativi generali;
- valutazione delle forme di direzione per obiettivi;
- valutazione della competenza e della conoscenza di base.

Dette variabili sono analiticamente e dettagliatamente valutate nella singole schede sotto riportate intestate ai Responsabili di Posizione Organizzativa.

VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Non è riportata, in quanto non compilata volutamente la scheda relativa al Segretario Comunale.

Difatti il Dirigente in argomento, oltre a sottostare alla valutazione dei compiti istituzionali attribuiti per legge, secondo quanto previsto dal vigente contratto di categoria, risulta essere altresì titolare di Posizione organizzativa. La valutazione è demandata peraltro, salva diversa disposizione, al Sindaco.



Solo a titolo puramente indicativo si ricorda che al Segretario Comunale ai sensi del CCNL siglato il 01.03.2011e con decorrenza dal 31.12.2009, può essere attribuita una Maggiorazione della Retribuzione di Posizione riferita agli importi annui lordi del precedente contratto come definito dall'art. 3, comma 2 del CCNL del 16.05.2011. **La predetta indennità non può essere superiore al 50% secondo le condizioni stabilite in sede di contrattazione decentrata integrativa nazionale** (art. 41 comma 4 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16.05.2001 – art. 1 Accordo integr.naz.le del 22/12/2003 – art. 1 Accordo integr.naz.le del 13/01/09 – lettera B del C.C. di livello territoriale regionale della Puglia del 17.09.08). L'indennità in parola (riferita agli importi annui lordi del precedente contratto come definito dall'art. 3, comma 2, del CCNL del 16.05.2011) non può essere inferiore a quella stabilita per la funzione dirigenziale più elevata dell'Ente – cosiddetto GALLEGGIAMENTO - in base al Contratto Collettivo della dirigenza o in assenza dei dirigenti, a quello del personale incaricato della più elevata posizione organizzativa (art. 41 comma 5 del C.C.N.L. del 16.05.2001).

Inoltre al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato **RETRIBUZIONE DI RISULTATO**, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, non superiore al 10% del proprio monte salario (art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16.05.2001)

Ai sensi del comma 3 del richiamato art. 42, gli Enti utilizzano, ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad esse correlata, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Legs n. 286/1999, relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

In ultimo si riporta quanto statuito in sede di contrattazione decentrata integrativa nazionale con l'accordo n. 2 del 22 dicembre 2003 relativamente alla fissazione dei criteri e dei parametri di cui all'**allegato A** relativamente alla attribuzione della maggiorazione della retribuzione di posizione di cui all'art. 41 comma 4 del CCNL.

A) CONDIZIONI: possono essere di **carattere oggettivo** ovvero di **carattere soggettivo**.

A/1) Condizioni oggettive.

Si riferiscono all'Ente locale ove si presta servizio e sono articolate in tre categorie:

complessità organizzativa (ad es. complessità, in funzione del numero delle Aree o Settori presenti nell'Ente, della funzione di sovrintendenza e coordinamento di dirigenti o responsabili di servizio, laddove non siano state conferite, all'interno o all'esterno, le funzioni di direzione generale), complessità funzionale (ad es. presenza di particolari uffici o di particolari forme di gestione dei servizi) e disagio ambientale (ad es. sedi di alta montagna, estrema carenza di organico, situazioni anche transitorie di calamità naturale o difficoltà socio-economiche).

Le funzioni individuate nella tabella di cui all'allegato A che coincidono con le attività ed i compiti tipici del Direttore Generale non possono essere computate ai fini della maggiorazione della retribuzione di posizione qualora il Segretario sia stato nominato Direttore Generale.

A/2) Condizioni soggettive.

Sono individuate tre categorie: affidamento al Segretario di attività gestionali (ad es. responsabilità servizio finanziario, rilascio concessioni edilizie, ecc.), incarichi speciali (ad es. presidenza Nucleo di valutazione, ove non diversamente remunerata), progetti speciali (ad es. coordinamento patti territoriali, ecc.).

ALLEGATO A

TABELLA PER IL RISCONTRO DELLE CONDIZIONI OGGETTIVE:

COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA – COMPLESSITÀ FUNZIONALE – DISAGIO AMBIENTALE

- Responsabilità complessiva e di coordinamento per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi
- Grado di indipendenza, di autonomia strategica e di rappresentanza dell'ente
- Entità delle risorse finanziarie gestite e/o coordinate
- Complessità in tema di coordinamento e di sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Rappresentanza esterna
- Presenza di particolari uffici o di particolari forme di gestione dei servizi



- Ad es. sedi di alta montagna, estrema carenza di organico, situazioni anche transitorie di calamità naturale o difficoltà socio-economiche
- Sostituzione in caso di assenza o impedimento dei Responsabili dei Servizi, dei titolari di P.O. o dei dirigenti.
- Incrementi stagionali della popolazione di particolare rilevanza

TABELLA PER IL RISCONTRO DELLE CONDIZIONI SOGGETTIVE

ATTIVITA' GESTIONALI – INCARICHI SPECIALI – PROGETTI SPECIALI

- Assistenza giuridico-amministrativa mediante consulenza fornita ai responsabili dei Servizi
- Grado di collaborazione nei confronti degli organi dell'ente
- Complessità e rilevanza dell'attività rogatoria
- Partecipazione alle sedute di organi diversi dalla Giunta e dal Consiglio (quali ad es. Commissioni Consiliari Conferenza Capigruppo)
- Attribuzione di funzioni aggiuntive attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti
- Funzioni aggiuntive conferite dal capo dell'amministrazione
- Responsabilità della cura dell'attuazione dei provvedimenti
- Responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni
- Responsabilità della cura degli atti esecutivi delle deliberazioni
- Componente di Commissioni di gara e di concorso reso "ratione officii"
- Rilascio di atti e certificativi, attestativi e di comunicazione
- Altre competenze annoverabili nell'ambito delle funzioni di assistenza e collaborazione con il capo dell'amministrazione
- Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica
- Appartenenza al Nucleo di Valutazione o servizio di controllo interno con funzione di raccordo tra l'ente e l'organo di valutazione
- Attività di docenza o di direttore nei corsi di formazione promossi dalla Regione e/o dall'Ente
- Incarichi di Responsabile di Servizio, Settore o Area.

Per quanto sopra, ed al fine di poter verificare il dovuto riscontro dei criteri e dei parametri sopraindicati, si rimanda alla attività amministrative poste in essere dal Funzionario durante tutto l'esercizio 2017.

Ad Ogni buon conto l'attività amministrativa demandata al Dirigente – Segretario Comunale – è stata prontamente posta in essere senza ritardi. E difatti gli adempimenti amministrativi posti in essere e di cui alla verifica, non rilevano ritardi ma sono stati prodotti e adottati conformemente alle vigenti disposizioni normative. Analoghe considerazioni possono essere estese anche all'attività di coordinamento degli adempimenti in materia di prevenzione alla corruzione e per tutte le altre funzioni di coordinamento e di supporto giuridico – legale fornite sia ai Responsabili di Posizione Organizzativa e sia agli Amministratori.

Giudizio Finale "Pertanto, per quanto è stato verificato e sottoposto all'attenzione del Nucleo di Valutazione ed in particolare per le attività monitorate dal Nucleo in termini di Anticorruzione, attività quest'ultime che possono essere considerate come obiettivi strategici e più volte richiamati anche dall'Anac, oltre ad attività specifiche e di competenza del ruolo del segretario Comunale, nonché le attività amministrative di volta in volta richieste dal Sindaco non rientranti nel ruolo specifico dei Segretari Comunali, si può determinare, anche per quanto evidenziato nei precedenti punti, che ai fini valutativi può essere considerata ampiamente corretta ed esaustiva tutta l'attività amministrativa poste in essere dal Segretario Comunale."

PROCESSO DI VALUTAZIONE delle P.O.

Al fine di poter compiutamente illustrare le fasi di controllo sulle attività poste in essere dai Responsabili di posizione Organizzativa dell'Ente e procedere quindi alla elaborazione delle relative schede, evidenzia che nel corso delle verifiche periodiche quadrimestrali, in generale non si sono registrati ritardi e/o rallentamenti nei compiti istituzionali tali da poter pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi programmatici fissati dall'Amministrazione. Ciò è evidenziato anche



dal Segretario Comunale che in sede di verifica successiva sugli atti, non ha evidenziato discrasie né irregolarità negli atti sottoposti a controllo.

“SINTESI FINALE”

“L’Amministrazione Comunale, recependo le indicazioni fornite dal Segretario Comunale e del Nucleo di Valutazione, da sempre ha adottato un sistema di valutazione coerente, in termini di principi e finalità con la riforma del sistema premiale. Detto sistema contiene:

- 1) – gli elementi di collegamento con gli obiettivi di breve e medio termine;
- 2) – è strettamente collegato a percorsi di miglioramento continuo.

Si ritiene comunque ribadire nuovamente, quanto già espresso nei precedenti incontri avuti, che per poter garantire l’omogeneità e la confrontabilità delle performance organizzative e delle relative modalità di valutazione dei dipendenti è necessario che l’intero ciclo sia articolato nelle seguenti fasi di processo:

- a) – definizione e assegnazione degli obiettivi – strategici e operativi – da raggiungere;
- b) - misurazione della performance organizzativa e individuale;
- c) – monitoraggio in corso di esercizio;
- d) – valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) - utilizzo di sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) – rendicontazione dei risultati.

Tanto premesso e con riferimento agli strumenti in uso si evidenzia che il processo di adattamento degli obiettivi programmatici contenuti bilancio annuale e pluriennale sono stati strettamente collegati anche e soprattutto alle strategie definite nel programma di mandato e nella Relazione Previsionale e Programmatica, tant’è che proprio in sede di approvazione dei relativi bilanci di previsione vengono individuati ed assegnati, per ogni settori di attività, i relativi obiettivi, con l’assegnazione di risorse economiche, strumentali ed umane.

La realizzazione degli obiettivi assegnati comporta il raggiungimento di un punteggio che è riportato nelle schede di valutazione, le quali diventano allegati al presente verbale, in quanto il Nucleo ha attribuito il punteggio complessivo raggiunto, con espresso riferimento agli incontri avuti con i Responsabili, e per quanto verbalmente relazionato dal singolo Responsabile di P.O. Detti punteggi sono indicati nelle tabelle di sintesi.

Con riferimento quindi alla prima variabile e cioè - **Raggiungimento degli obiettivi determinati** ed assegnati dall’Amministrazione ai Responsabili di P.O., il Nucleo, ha formulato il giudizio sul loro grado di raggiungimento, oltre che a quanto rilevato periodicamente, anche a quanto relazionato da Responsabili.

In sintesi il Nucleo rileva che gli obiettivi prefissati, in sede di bilancio di previsione, sono stati in buona parte raggiunti, affermando che l’attività amministrativa posta in essere dai responsabili è stata lineare e corretta. Tant’è che durante tutto l’esercizio finanziario non sono pervenute segnalazioni di disservizio o segnalazioni di mancanze da parte dei cittadini.

- Si rimanda, per la lettura dei punteggi attribuiti alle allegate le schede di valutazione e alle tabelle di sintesi dei punteggi attribuiti. -

Quanto alla seconda variabile **Comportamenti e Valutazione delle capacità professionali** -, è appena il caso di ricordare che l’Amministrazione ha ritenuto, per meglio definire il sistema premiale, anche in considerazione delle ridotte dimensioni demografiche dell’Ente e della presenza di dipendenti in pianta organica, affiancare, alla verifica degli obiettivi programmatici e quindi al loro puntuale raggiungimento, anche un’altra variabile che è quella della valutazione comportamentale tenuta dagli stessi con riferimento alle problematiche emerse nel corso della gestione annuale ed ai processi amministrativi posti in essere per la loro risoluzione.

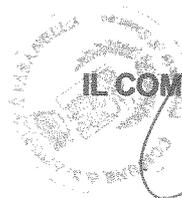
La metodologia è quindi implementata con la valutazione degli ulteriori fattori comportamentali i cui parametri sono stati analiticamente enucleati nella scheda a cui è aggiunta la formulazione di un giudizio che è allegato ad ogni singola scheda.



Il Nucleo, con riferimento all'intera macchina amministrativa, risente fortemente della ridotta dotazione organica e quindi non sempre la tempistica è stata consona e rispondente alle esigenze e alle indicazioni sia dell'Amministrazione e sia dalle vigenti normative.

I carichi di lavoro, rispetto alle unità presenti determinano dei rallentamenti rispetto al tempistica del raggiungimento degli obiettivi complessi che richiedono la collaborazione di più settori dell'Ente.

Corre l'obbligo far presente ai Responsabili comunque una maggiore attenzione alle continue innovazioni normative e una maggiore partecipazione, in modo attivo e propositivo alla programmazione degli obiettivi di riferimento e che necessitano di azioni corali e di gruppo per poter essere raggiunti. Occorre che in alcuni casi al "*problema*" non si risponda con altrettanto "*problema*" ma che ci si proponga in modo propositivo tenendo ben presente ed in debita considerazione le dotazioni e le risorse ad ognuno assegnate e di cui si dispone."



IL COMPONENTE UNICO