

COMUNE DI BUSSI SUL TIRINO  
Prot.n. 3690 del 19-06-2017  
Sezione: ARRIVO  
SINDACO



Al Sindaco del Comune di Bussi Sul Tirino  
Salvatore Lagatta  
Via Regina Margherita n. 19  
65022 Bussi Sul Tirino (PE)  
e.p.c.  
Al Segretario Comunale

Ai Responsabili delle P.O.

**Oggetto: Trasmissione schede di valutazione della performance dei Responsabili delle P.O. per l'anno 2016 e relativo verbale n.° 1 del 19/06/2017.**

Con la presente si trasmettono le schede di valutazione in oggetto, riferite all'anno 2016, la cui redazione è stata effettuata sulla base dei colloqui informativi sostenuti con i Responsabili delle posizioni organizzative, in pieno rispetto del compito di monitoraggio del Nucleo di Valutazione richiesto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Bussi Sul Tirino.

Premesso che per l'anno 2016 l'approvazione dell'assegnazione dei fondi ai Responsabili di servizio e l'approvazione degli obiettivi gestionali, è avvenuta con delibera della G.C. n. 54 del 13/07/2016, il Nucleo di Valutazione auspica che suddetti documenti vengano definiti ed adottati all'inizio dell'anno di riferimento subito dopo l'approvazione del bilancio previsionale, in modo tale da consentire ai responsabili delle P.O. di conoscere tempestivamente gli obiettivi da raggiungere e al Nucleo di Valutazione di effettuare un monitoraggio parziale circa il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Quanto detto per consentire di analizzare, con i responsabili delle P.O., lo stato di avanzamento degli obiettivi loro assegnati con il PEG, individuare eventuali scostamenti, esaminarne le cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi raggiunti.

Il Nucleo di Valutazione in composizione monocratica da' atto di essere già in possesso dei seguenti documenti:

- copia dello Statuto Comunale;
- copia del Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 14/03/2012, esecutiva;
- copia del Contratto collettivo decentrato integrativo parte normativa 2014/2016 sottoscritto in data 13/10/2014;
- copia della deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 2016 di approvazione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Bussi Sul Tirino";

Il Nucleo di Valutazione, sulla base di tutta la documentazione agli atti esaminati e dei colloqui tenuti in data odierna con i titolari di P.O., osserva quanto segue.

Il NdV :

- esamina la disciplina dettata dall'art. 6 - Metodologia di valutazione della performance individuale ed organizzativa degli incaricati di posizione organizzativa – che dispone: "1. La performance del Responsabile/incaricato di P.O. è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di 100 punti: Livello di conseguimento degli

obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati; Competenze professionali; Comportamenti professionali e qualità delle prestazioni 2. Il dipendente maturerà il diritto alla retribuzione di risultato solo in caso di punteggio complessivo uguale o superiore a 60/100. 3. In caso di valutazione superiore a 60/100 la retribuzione di risultato sarà dovuta nella seguente misura: retribuzione di risultato parametrata al punteggio riportato e quindi in misura compresa tra il 60% e il 100% del tetto massimo fissato dal CCNL vigente”;

- prende atto di quanto dettato dall'art. 7 – Specifica dei criteri di valutazione dei dipendenti incaricati di P.O. e dei criteri ivi previsti;

- esamina approfonditamente le schede di valutazione dei dipendenti incaricati di P.O.;

Quindi, il

Nucleo di Valutazione

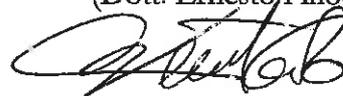
dà inizio alla valutazione dei Responsabili di P.O..

Il Nucleo di Valutazione, infine, auspica e suggerisce all'amministrazione comunale di assegnare delle priorità negli obiettivi affidati ai Responsabili delle P.O., in modo da assegnare differenti pesi afferenti i singoli obiettivi e consentire una più precisa valutazione dei Responsabili.

Si allegano alla presente le schede di valutazione dei Responsabili delle P.O..

Bussi Sul Tirino, 19/06/2017

Il Nucleo di Valutazione  
(Dott. Ernesto Finocchi)



## SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (DELL'ISOLA ROSALIA)

**OGGETTO:** Scheda di valutazione dipendenti incaricati di posizione organizzativa - Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Bussi Sul Tirino, approvato con delibera di G.C. n. 90 del 16.12.2016.

Vista la delibera della G.C. n. 54 del 13.07.2016 con la quale sono stati assegnati i fondi e gli obiettivi ai Responsabili di servizio ed approvati gli obiettivi gestionali per l'anno 2016;

Si riportano qui di seguito le valutazioni effettuate sulla base del colloquio tenuto in data 19/06/2017 intercorso tra il Nucleo di Valutazione del Comune di Bussi Sul Tirino e il Responsabile del Settore Finanziario, per procedere al monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi programmati e alla valutazione e misurazione della performance per l'anno 2016.

In merito alla valutazione degli obiettivi individuale e/o di gruppo, il punteggio di 50 punti è da ripartire in base al peso attribuito preventivamente nel PEG. Non essendo stata prevista suddetta ripartizione nel Piano Esecutivo di Gestione relativo all'anno 2016, tale punteggio è stato ripartito in misura uguale tra tutti gli obiettivi assegnati.

ANNO 2016

### DATI ANAGRAFICI

Cognome e nome	ROSALIA DELL'ISOLA
Data di nascita	22/10/1959
Titolo di studio	RAGIONIERE

### DATI PROFESSIONALI

data di assunzione	01/10/1989
Ufficio di assegnazione	SETTORE FINANZIARIO
Posizione economica	D 5

### CRITERIO 1: OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO (PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 50)

N.	OBIETTIVO	TEMPISTICA	STATO
1	Attivazione del PROGETTO GARANZIA GIOVANI a carico della Regione;		SI
2	Approvazione tariffe	Unitamente al Bilancio di Previsione	SI
3	Proposta Bilancio di Previsione = schema tecnico e relativa relazione	30 gg antecedenti la scadenza	SI
4	P.E.G.	Entro 30 gg dall'approvazione del Bilancio	SI
5	Certificato al Bilancio	Entro i termini di legge	SI
6	Variazioni di Bilancio	Entro i termini utili al raggiungimento dell'obiettivo	SI

		tecnico politico	
7	Assestamento di Bilancio	Entro il termine previsto per la contabilità armonizzata	SI
8	Salvaguardia equilibri di bilancio	Entro il termine previsto per la contabilità armonizzata	SI
9	Tutti gli adempimenti conseguenti e successivi all'attività degli altri settori: determinazioni, liquidazioni, mandate, rendiconti, attestazioni	Ad ogni avvenuta trasmissione a questo ufficio	SI
10	Comunque tutte le attività inerenti l'ufficio Finanziario e Personale	Entro i termini consentiti dalla legge, dai regolamenti e dalle richieste superiori.	SI
11	Riaccertamento Residui	Entro i termini di scadenza	SI
12	Conto del bilancio	Entro i termini di scadenza	SI
13	Certificato Conto del bilancio	Entro la scadenza di legge	SI
14	Registrazione impegni	Ad avvenuta trasmissione dell'atto	SI
15	Emissione mandate di pagamento	Entro 30 gg	SI
16	Registrazione accertamenti	Ad avvenuta trasmissione dell'atto	SI
17	Incassi	Entro 30 gg dall'avvenuta comunicazione	SI
18	Gestione ICI/IMU	Entro le relative scadenze	SI
19	Gestione TARI/TARSI	Entro le relative scadenze	SI
20	Accertamenti tributari	Entro i tempi di prescrizione	SI
21	Risposte ai contribuenti	Entro 30 gg	SI
22	Fabbisogni standard	Entro le scadenze di legge	SI
23	Pagamento stipendi, indennità e compensi	Entro le scadenze di legge	SI
24	Rendiconti di competenza	Entro la tempistica richiesta	SI
25	Attestazioni e dichiarazioni	Entro 15 gg	SI
26	Pareri su deliberazioni e determinazioni	Secondo i regolamenti di contabilità e degli uffici e servizi	SI
27	Rapporti con il consulente esterno per la tenuta della contabilità e presentazione dichiarazione IVA anche del servizio farmaceutico	Entro i termini di legge	SI
28	Determinazioni	Entro i termini utili al raggiungimento dell'obiettivo tecnico-politico	SI
29	Prenotazione impegni di spesa di propria competenza	Inizio anno e comunque ad ogni sopravvenuta necessità	SI

30	Ripartizione diritti di segreteria	A conclusione di ogni trimestre	SI
31	Liquidazione retribuzioni accessorie	Su dichiarazioni dei dirigenti di settore	SI
32	Liquidazione gettoni di presenza	Ogni fine anno	SI
33	Rendiconto economato	Ogni trimestre	SI
34	Addizionale TARI alla Provincia	Ogni fine anno	SI
35	Questionario debiti fuori bilancio alla Corte dei Conti	Entro la data richiesta dalla Corte dei Conti	SI
36	Impinguamento fondo spese postali	All'occorrenza	N/A
37	Rimborsi segreteria convenzionata	Ogni semestre	SI
38	Eventuali rinnovi contrattuali Segretario Comunale	Entro i termini stabiliti dal contratto	N/A
39	Eventuali rinnovi contrattuali dipendenti comunali	Entro i termini stabiliti dal contratto	N/A
40	Attestazioni di servizio	Entro 5 gg dalla richiesta	SI
41	Rimborso spese di viaggio	Ad ogni richiesta	SI
42	Rimborso di imposte e tasse	Ad ogni determinazione dell'Ufficio Tributi	SI
43	Rinnovo quote associative diverse	Ogni anno entro la scadenza comunicata	SI
44	Pratiche previdenziali ed assistenziali al personale dipendente	Su richiesta dei dipendenti o dell'INPDAP	SI
45	Conto annuale del personale	Entro la scadenza di legge	SI
46	Relazione al Conto annuale del personale	Entro la scadenza di legge	SI
47	Cud	Entro la scadenza di legge	SI
48	MOD. 770	Entro la scadenza di legge	SI
49	UNICO	Entro la scadenza di legge	SI
50	INAIL	Entro la scadenza di legge	SI
51	Trasmissione telematica DMA	Entro la fine di ogni mese	SI
52	Trasmissione UNIEMENS	Entro la fine di ogni mese	SI
53	Rimborso rata mutui	Entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre	SI
54	Trasmissione telematica F24 on line IRPEF, IRAP, INPS e INPDAP	Entro il 16 di ogni mese	SI
55	Download incassi ICI/IMU F24	Ad ogni comunicazione	SI
56	Download incassi Add.le IRPEF Comunale F24	Ad ogni comunicazione	SI
57	Richieste di rimborso oneri a carico Comune di Lettomanoppello, Roccamorice	Ogni semestre	SI

58	Mod. riepilogativo diritti di segreteria all'agenzia Autonoma	Entro i termini richiesti dall'Agenzia	N/A
59	Fondo di mobilità all'Agenzia Autonoma quantificazione quota segretario Comunale	Entro i termini richiesti dall'Agenzia	N/A
60	Certificati di stipendio e pratica per cessioni e prestiti	Entro 8 gg dalla richiesta dei dipendenti	SI
61	Certificazione compensi lavoratori autonomi ai fini IRPEF	Entro la scadenza di legge	SI
62	Assegnazione fondi all'economista	Ad avvenuta approvazione di bilancio	SI
63	Affidamento servizio di collaborazione ufficio tributi	Entro il 31 marzo	SI
64	Aggiornamento regolamento per conferimento incarichi esterni	Entro il 30 aprile	SI
65	Determinazione compensi ai componenti dei seggi elettorali	Entro il giorno successivo alla conclusione delle operazioni elettorali	SI
66	Collaborazione per Rendiconto elettorale	Entro 6 mesi dalle elezioni	SI
67	Fondo contrattazione decentrata	Dopo l'approvazione del Bilancio	SI
68	Trasmissione Conto del Tesoriere alla Corte dei Conti	Entro 60 gg dall'approvazione del Conto	SI
69	Solleciti entrate di competenza del settore	Periodicamente	SI
70	Pratiche per cessione del 5° dello stipendio	Entro 10 giorni dalla richiesta del dipendente	SI
71	Fondo di mobilità	Entro i termini comunicati dall'Agenzia	N/A
72	Prospetto spese di rappresentanza	Unitamente al Conto del Bilancio	SI
73	Nuova dotazione organica	Prima del Bilancio	SI
74	Fabbisogno del personale	Prima del Bilancio	SI
75	Ricognizione annuale situazioni di soprannumero e/o eccedenze	Prima del Bilancio	SI
76	Pubblicazione aliquote IMU	Entro 30 giorni dall'adozione	SI
77	Pubblicazione Addizionale IRPEF Comunale	Entro 30 giorni dall'adozione	SI
78	Informazione ed adeguamento alle nuove normative aggiornamento professionale	Settimanale	SI – QUANDO POSSIBILE
79	Conoscenza di nuovi programmi ed aggiornamenti informatici	Nei tempi necessari al conseguimento dei procedimenti di legge	SI
80	Presenza alle adunanze del CC e della GC per le materie di competenza dell'area di che trattasi	Su richiesta degli Amm.ri	SI

81	Capacità organizzativa	Rispetto delle scadenze in riferimento alle priorità tecnico politiche	SI
82	Capacità gestionale	Risoluzione di problematiche attinenti al servizio anche con l'ausilio di esperti in materia o con l'acquisizione di eventuali pareri	SI
83	Collaborazione con il Nucleo di Valutazione o OIV	Presenza alle riunioni del nucleo	N/A
84	Collaborazione con il Revisore dei Conti		SI
85	Collaborazione con la Tesoreria Comunale		SI
86	Comunque perseguire tutti gli obiettivi collegati all'assegnazione dei fondi	Entro i tempi strettamente necessari per il perseguimento delle finalità di che trattasi	SI
87	Pagamento decreti terremoto	Entro 30 giorni	SI
88	Collaborazione con UTR per Rendiconti relativi al sisma (parte finanziaria)		SI
89	<b>PAREGGIO DI BILANCIO</b>  Tutti gli adempimenti connessi al rispetto del Patto di Stabilità interno (fissazione obiettivi i, certificazioni semestrali e definitiva, monitoraggio e conferma spazi finanziari, certificazioni relative al patto regionale incentivato ecc.)	Alle rispettive scadenze	<b>SI – RISPETTATO</b>
90	<b>PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI E DEBITI</b>  Tutti gli adempimenti connessi alle nuove norme sulla fatturazione elettronica e la certificazione dei debiti e dei pagamenti e dei tempi di pagamento fatture	Alle rispettive scadenze	SI
91	Inserimento dati sistema gare e contratti AVCP- CIG- DURC --EQUITALIA	Alle rispettive scadenze	SI
92	Trasmissione dati telematica relativa a tariffe tributi comunali ed altri rapporti con il M.E.F.	Entro i termini stabiliti dal MEF	SI

#### DESCRIZIONE DELL'INDICATORE

Questo criterio misura il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta ai Responsabili/incaricati di P.O.

<b>% di conseguimento dell'obiettivo</b>	< 70%	≥ 70 e < 80%	≥ 80 e < 90%	≥ 90 e < 100%	100%
--	-------	--------------	--------------	---------------	------

Punti attribuibili	0	35	40	45	50
Punti attribuiti al dipendente				45	
<b>Punteggio attribuito al dipendente</b>	<b>totale</b>	<b>al</b>			
		45/50			

**CRITERIO 2: COMPETENZE PROFESSIONALI  
(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 20)**

**DESCRIZIONE DELL'INDICATORE**

<b>sottocriterio</b>	Livello di competenza (tecnica) intesa come capacità di applicare correttamente le conoscenze professionali			
	INSUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO
<b>Punti attribuibili</b>	da 0 a 8	da 9 a 10	da 11 a 14	15
<b>Punti attribuiti al dipendente</b>				15
<b>sottocriterio</b>	Competenza (aggiornamento) intesa come capacità di mantenere aggiornate nel tempo l'insieme delle conoscenze specifiche richieste			
	INSUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO
<b>Punti attribuibili</b>	0	1	2	da 3 a 5
<b>Punti attribuiti al dipendente</b>				4
<b>Punteggio attribuito al dipendente</b>	<b>totale</b>	<b>al</b>		
		19/20		

**CRITERIO 3: COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI  
(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 30)**

**DESCRIZIONE DELL'INDICATORE**

<b>sottocriterio</b>	Gestione risorse umane intesa come capacità di motivare, indirizzare e utilizzare al meglio le risorse assegnate creando e alimentando un clima di efficienza, tensione al risultato, qualità del lavoro e benessere organizzativo			
	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
<b>Punti attribuibili</b>	da 0 a 8	da 9 a 10	da 11 a 14	15
<b>Punti attribuiti al dipendente</b>				15
<b>sottocriterio</b>	Attenzione alla qualità e all'innovazione intesa come capacità di far bene le cose, in modo rigoroso, e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito anche			

mettendo in atto soluzioni innovative (max punti 10);

	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
<b>Punti attribuibili</b>	da 0 a 5	da 6 a 7	da 8 a 9	10

*Punti attribuiti al dipendente*

9

sottocriterio	Flessibilità intesa come capacità di adattamento alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro			
---------------	---	--	--	--

	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
<b>Punti attribuibili</b>	da 0 a 2	3	4	5

*Punti attribuiti al dipendente*

5

<b>Punteggio attribuito dipendente</b>	<b>totale al</b>	<b>29/30</b>
--	------------------	--------------

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

(Rosalia Dell'Isola)  


IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

(Dott. Ernesto Finocchi)  


**SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE**

**CRITERI**

**1**  
**OBIETTIVI**  
**INDIVIDUALI E/O DI**  
**GRUPPO**

**2**  
**COMPETENZE**  
**PROFESSIONALI**

**3**  
**COMPORAMENTI**  
**PROFESSIONALI E**  
**QUALITA' DELLE**  
**PRESTAZIONI**

**PUNTEGGIO**  
**ATTRIBUITO**

45

19

29

**PUNTEGGIO**  
**COMPLESSIVO**

93/100

Con il punteggio complessivo riportato, si ottiene una retribuzione di risultato pari al 23,25% dell'indennità di posizione attribuita.

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (DI CARLO CARMEN).

**OGGETTO:** Scheda di valutazione dipendenti incaricati di posizione organizzativa - Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Bussi Sul Tirino, approvato con delibera di G.C. n. 90 del 16.12.2016.

Vista la delibera della G.C. n. 54 del 13.07.2016 con la quale sono stati assegnati i fondi e gli obiettivi ai Responsabili di servizio ed approvati gli obiettivi gestionali per l'anno 2016;

Si riportano qui di seguito le valutazioni effettuate sulla base del colloquio tenuto in data 19/06/2017 intercorso tra il Nucleo di Valutazione del Comune di Bussi Sul Tirino e il Responsabile del Settore Amministrativo, per procedere al monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi programmati e alla valutazione e misurazione della performance per l'anno 2016.

In merito alla valutazione degli obiettivi individuale e/o di gruppo, il punteggio di 50 punti è da ripartire in base al peso attribuito preventivamente nel PEG. Non essendo stata prevista suddetta ripartizione nel Piano Esecutivo di Gestione relativo all'anno 2016, tale punteggio è stato ripartito in misura uguale tra tutti gli obiettivi assegnati.

ANNO 2016

### DATI ANAGRAFICI

Cognome e nome	CARMEN DI CARLO
Data di nascita	12/07/1965
Titolo di studio	LAUREA

### DATI PROFESSIONALI

data di assunzione	GENNAIO 1993
Ufficio di assegnazione	SETTORE AMMINISTRATIVO
Posizione economica	D4

### CRITERIO 1: OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO (PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 50)

N.	OBIETTIVI	TEMPISTICA	STATO
1	Gestione Assicurazioni	Alle relative scadenze	SI
2	Attività di Supporto al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri	Giornalmente	SI
3	Piano Sociale di Zona	Entro il 31/12/2016	SI
4	Rendiconto spese Servizi/Interventi con beneficio Fondo Sociale Regionale	Entro il 31/12/2016	SI
5	Istruttoria erogazione sostegno economico famiglie povere e bisognose	Su richiesta	SI

6	Istruttoria per esoneri rette scolastiche a famiglie povere e bisognose	Entro il 31/12/2016	SI
7	Istruttoria Servizio Trasporto Disabili	Entro il 31/12/2016	SI
8	Piano Programmatico sugli interventi per l'attuazione Diritto allo Studio	Entro il 30 Giugno di ogni anno	SI
9	Rendiconto Diritto allo Studio L.R. n.78 del 15/12/78	Entro il 31/12 di ogni anno	SI
10	Richieste assegnazione fondi per libri di testo L. R. n.62/2000 DPMC 106/2001	Entro il 30/06/2016	SI
11	Istruttoria per richiesta fondi per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione Legge n.431 del 09/12/1998	Entro il 30/06/2016	SI
12	Istruttoria progetti proposti dalla Regione Servizio Politiche Sociali	Alla relativa scadenza	SI
13	Contratti per quanto all'Area di competenza	Alla Relativa Scadenza	SI
14	Stesura Determinazioni Area Amministrativa e Farmacia Comunale	Ad ogni necessità	SI
15	Gestione rapporti con Legali	Ad ogni necessità	SI
16	Gestione Servizi Scolatici: Trasporto e Mensa	Entro il 31/12/2016	SI
17	Gestione Cimitero (contratti)	Ad ogni necessità	SI
18	Gestione Cimitero (escluso contratti)	Ad ogni necessità	<b>SI – PER PARTE COMPETENTE</b>
19	Notifiche, pubblicazione, gestione bacheche e gestione sito internet e albo on-line	Giornaliero	SI
20	Fatturazione elettronica per settore amministrativo e Farmacia	Giornaliero	SI

#### DESCRIZIONE DELL'INDICATORE

Questo criterio misura il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta ai Responsabili/incaricati di P.O.

% di conseguimento dell'obiettivo	< 70%	≥ 70 e < 80%	≥ 80 e < 90%	≥ 90 e < 100%	100%
Punti attribuibili	0	35	40	45	50
Punti attribuiti al dipendente				45	
<b>Punteggio attribuito al dipendente</b>	<b>45/50</b>				

**CRITERIO 2: COMPETENZE PROFESSIONALI  
(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 20)**

**DESCRIZIONE DELL'INDICATORE**

<b>sottocriterio</b>	Livello di competenza (tecnica) intesa come capacità di applicare correttamente le conoscenze professionali			
	INSUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO
<b>Punti attribuibili</b>	da 0 a 8	da 9 a 10	da 11 a 14	15
<b><i>Punti attribuiti al dipendente</i></b>				15
<b>sottocriterio</b>	Competenza (aggiornamento) intesa come capacità di mantenere aggiornate nel tempo l'insieme delle conoscenze specifiche richieste			
	INSUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO
<b>Punti attribuibili</b>	0	1	2	da 3 a 5
<b><i>Punti attribuiti al dipendente</i></b>				4
<b>Punteggio attribuito al dipendente</b>	19/20			

**CRITERIO 3: COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI  
(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 30)**

**DESCRIZIONE DELL'INDICATORE**

<b>sottocriterio</b>	Gestione risorse umane intesa come capacità di motivare, indirizzare e utilizzare al meglio le risorse assegnate creando e alimentando un clima di efficienza, tensione al risultato, qualità del lavoro e benessere organizzativo			
	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
<b>Punti attribuibili</b>	da 0 a 8	da 9 a 10	da 11 a 14	15
<b><i>Punti attribuiti al dipendente</i></b>				15
<b>sottocriterio</b>	Attenzione alla qualità e all'innovazione intesa come capacità di far bene le cose, in modo rigoroso, e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito anche mettendo in atto soluzioni innovative (max punti 10);			
	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
<b>Punti attribuibili</b>	da 0 a 5	da 6 a 7	da 8 a 9	10

Punti attribuiti al dipendente

9

sottocriterio	Flessibilità intesa come capacità di adattamento alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro			
---------------	---	--	--	--

INSUFFICIENTE      SUFFICIENTE      BUONO      OTTIMO

Punti attribuibili      da 0 a 2      3      4      5

Punti attribuiti al dipendente      5

Punteggio attribuito dipendente	totale al	29/30
---------------------------------	-----------	-------

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMM.VO

(Carmen Di Carlo)

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

(Ernesto Finocchiaro)

**SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE**

**CRITERI**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO</b>	<b>COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	<b>COMPORAMENTI PROFESSIONALI E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI</b>

<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>45</b>	<b>19</b>	<b>29</b>
-----------------------------	-----------	-----------	-----------

<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>	<b>93/100</b>		
------------------------------	---------------	--	--

Con il punteggio complessivo riportato, si ottiene una retribuzione di risultato pari al 23,25% dell'indennità di posizione attribuita.

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (D'ANGELO ANTONIO)

**OGGETTO:** Scheda di valutazione dipendenti incaricati di posizione organizzativa - Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Bussi Sul Tirino, approvato con delibera di G.C. n. 90 del 16.12.2016.

Vista la delibera della G.C. n. 54 del 13.07.2016 con la quale sono stati assegnati i fondi e gli obiettivi ai Responsabili di servizio ed approvati gli obiettivi gestionali per l'anno 2016;

Si riportano qui di seguito le valutazioni effettuate sulla base del colloquio tenuto in data 19/06/2017 intercorso tra il Nucleo di Valutazione del Comune di Bussi Sul Tirino e l'attuale Responsabile del Settore Tecnico-Manutentivo, per procedere al monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi programmati e alla valutazione e misurazione della performance per l'anno 2016.

Si specifica che la valutazione del Responsabile di P.O. è stata effettuata per il periodo durante il quale lo stesso ha ricoperto tale ruolo, ossia dal 01/11/2016 al 31/12/2016.

In merito alla valutazione degli obiettivi individuale e/o di gruppo, il punteggio di 50 punti è da ripartire in base al peso attribuito preventivamente nel PEG. Non essendo stata prevista suddetta ripartizione nel Piano Esecutivo di Gestione relativo all'anno 2016, tale punteggio è stato ripartito in misura uguale tra tutti gli obiettivi assegnati.

ANNO 2016

### DATI ANAGRAFICI

Cognome e nome	ANTONIO D'ANGELO
Data di nascita	25/08/1969
Titolo di studio	GEOMETRA

### DATI PROFESSIONALI

data di assunzione	LUGLIO 1994
Ufficio di assegnazione	SETTORE TECNICO - MANUTENTIVO
Posizione economica	C4

### CRITERIO 1: OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO (PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 50)

N.	OBIETTIVI	TEMPISTICA	STATO
1	Servizio nettezza urbana	Entro dicembre	SI
2	Manutenzione acquedotto e centraline di monitoraggio	Entro agosto	AVVIATA ISTRUTTORIA PER MODIFICA GESTIONE DELLE

			<b>CENTRALINE</b>
<b>3</b>	Programma di prevenzione e riduzione della produzione dei rifiuti	Entro dicembre	<b>SI</b>
<b>4</b>	Lavori impianto depurazione	Entro dicembre	<b>SI</b>
<b>5</b>	Scuola G. Pascoli- Progetto di Messa in Sicurezza Edificio Scolastico "G. Pascoli"	Lavori in corso entro dicembre	<b>IN CORSO DI ESECUZIONE LAVORI</b>
<b>6</b>	Lavori Ex Scuola Elementare "Lola Di Stefano"	Lavori in corso entro dicembre	<b>IN CORSI DI ESECUZIONE LAVORI</b>
<b>7</b>	Lavori di Adeguamento Funzionale dell'impianto a rete per la raccolta delle acque meteoriche e manutenzione straordinaria di alcune strade comunali	Entro dicembre	<b>SI</b>
<b>8</b>	Rifunzionalizzazione e ampliamento edificio comunale per la realizzazione di un centro servizi ed albergo pensione per anziani nel comune di bussi sul tirino (pe) Programma 6000 Campanili	Entro dicembre	<b>IN CORSO DI REALIZZAZIONE</b>
<b>9</b>	Gestione Coordinata ed Uniforme di Prestazioni Di Lavoro Diverse da svolgersi in favore del Comune di Bussi Sul Tirino	Entro dicembre	<b>SI</b>
<b>10</b>	U.T.R. 5 (18 ore settimanali)	Nei limiti temporali richiesti dalla normativa sulla ricostruzione post- sisma	<b>N/A</b>
<b>11</b>	Pratiche Sisma	Nei limiti temporali richiesti dalla normativa sulla ricostruzione post- sisma	<b>SI</b>
<b>12</b>	Manutenzione ordinaria parchi, giardini, strade, piazze, impianti pubblici ed edifici pubblici	Nei tempi tecnici richiesti per ogni intervento	<b>SI</b>
<b>13</b>	Opere varie di manutenzione straordinaria	All'occorrenza si provvederà ad affidare le opere a ditte esterne nei limiti delle somme assegnate. I lavori di piccola entità saranno effettuati dalla Squadra Tecnico -manutentiva comunale	<b>N/A</b>
<b>14</b>	Rilascio certificazioni varie	Entro 30 giorni dalla richiesta	<b>SI</b>
<b>15</b>	Rilascio permessi di costruire	Entro 10 giorni dall'acquisizione di tutti i nulla osta necessari	<b>N/A</b>

16	Presenza alle adunanze della Giunta e del Consiglio Comunale	Su richiesta e quando si discutano argomenti inerente - l'Ufficio Tecnico Comunale	SI
17	Partecipazioni corsi Sicurezza sul lavoro	Entro dicembre	N/A
18	Tutti gli obiettivi indicati nel Titolo "Spese in conto capitale" del bilancio	Per le urgenze segnalate all'Assessore al ramo si provvederà entro tre giorni	SI
19	Messa in sicurezza del versante meridionale del Centro Storico di Bussi sul Tirino (via Stoviglieri)	Lavori in corso entro dicembre	<b>IN FASE DI PROGETTAZIONE</b>
20	Predisposizione Delibere di Giunta e Consiglio	All'occorrenza	SI
21	Predisposizione Competenze di	All'occorrenza	SI

#### DESCRIZIONE DELL'INDICATORE

Questo criterio misura il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta ai Responsabili/incaricati di P.O.

% di conseguimento dell'obiettivo	< 70%	≥ 70 e < 80%	≥ 80 e < 90%	≥ 90 e < 100%	100%
Punti attribuibili	0	35	40	45	50
Punti attribuiti al dipendente				45	
<b>Punteggio attribuito al dipendente</b>	<b>45/50</b>				

#### CRITERIO 2: COMPETENZE PROFESSIONALI (PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 20)

#### DESCRIZIONE DELL'INDICATORE

sottocriterio	Livello di competenza (tecnica) intesa come capacità di applicare correttamente le conoscenze professionali			
	INSUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO
Punti attribuibili	da 0 a 8	da 9 a 10	da 11 a 14	15
Punti attribuiti al dipendente				15
sottocriterio	Competenza (aggiornamento) intesa come capacità di mantenere aggiornate nel tempo l'insieme delle conoscenze specifiche richieste			

	INSUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO
<b>Punti attribuibili</b>	0	1	2	da 3 a 5

*Punti attribuiti al dipendente*

4

<b>Punteggio attribuito dipendente</b>	<b>totale al</b>	19/20
--	------------------	-------

**CRITERIO 3: COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI  
(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 30)**

**DESCRIZIONE DELL'INDICATORE**

sottocriterio      Gestione risorse umane intesa come capacità di motivare, indirizzare e utilizzare al meglio le risorse assegnate creando e alimentando un clima di efficienza, tensione al risultato, qualità del lavoro e benessere organizzativo

	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
<b>Punti attribuibili</b>	da 0 a 8	da 9 a 10	da 11 a 14	15
<i>Punti attribuiti al dipendente</i>				15

sottocriterio      Attenzione alla qualità e all'innovazione intesa come capacità di far bene le cose, in modo rigoroso, e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito anche mettendo in atto soluzioni innovative (max punti 10);

	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
<b>Punti attribuibili</b>	da 0 a 5	da 6 a 7	da 8 a 9	10
<i>Punti attribuiti al dipendente</i>			8	

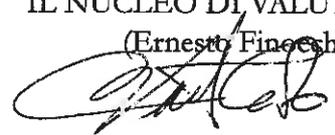
sottocriterio	Flessibilità intesa come capacità di adattamento alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro			
---------------	---	--	--	--

	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
<b>Punti attribuibili</b>	da 0 a 2	3	4	5
<i>Punti attribuiti al dipendente</i>				5

<b>Punteggio attribuito dipendente</b>	<b>totale al</b>	28/30
--	------------------	-------

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(Antonio D'Angelo)

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
(Ernesto Finocchietti)



## SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE

	CRITERI		
	1 OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO	2 COMPETENZE PROFESSIONALI	3 COMPORAMENTI PROFESSIONALI E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI
<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	45	19	28
<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>		92 / 100	

Con il punteggio complessivo riportato, si ottiene una retribuzione di risultato pari al 23,00% dell'indennità di posizione attribuita, da riproporzionare in base al periodo di riferimento.