

DOTT. GILDO LA BARBERA

Commercialista – Revisore Contabile

Al Sig. Sindaco
di Petrosino
E p.c. Al Sig. Segretario Comunale
di Petrosino.

Sede Municipale

Oggetto: Relazione sulla valutazione dei risultati raggiunti dai titolari delle posizioni apicali nell'organigramma comunale per l'anno 2011.

La presente relazione concerne le attività svolte dallo scrivente componente Unico dell'O.I.V. del Comune di Petrosino, nominato con determinazione Sindacale n. 26 del 03/09/2012, ai fini della valutazione dei risultati raggiunti dai titolari delle posizioni apicali nell'organigramma comunale per l'anno 2011.

• **Premessa Metodologica.**

La valutazione del personale costituisce un processo centrale nell'ambito del management pubblico, e nell'azione politica amministrativa degli organi di governo, che deve essere sempre più finalizzata al sistematico miglioramento delle condizioni di efficacia e di efficienza della gestione, ed il cui successo dipende in modo rilevante dal contributo offerto dal personale dell'ente.

Più specificamente la conoscenza delle attitudini e delle competenze, degli atteggiamenti e dei comportamenti, delle prestazioni e dei risultati del personale favorisce l'efficace gestione delle risorse umane.

Il sistema della valutazione rappresenta, tra l'altro, il superamento di una cultura lavorativa prevalentemente esecutiva, per compiti, con una cultura di tipo manageriale, fondata sulla responsabilità per la gestione in cui si ponga una attenzione particolare alla programmazione ed al controllo dei risultati rispetto alle risorse assegnate.

Quando si parla di valutazione si intende una procedura organica e sistematica volta ad assicurare che sul personale venga espresso periodicamente un giudizio che serva ad individuarne, secondo criteri omogenei, il rendimento e le caratteristiche professionali che si estrinsecano nell'esecuzione del lavoro.

Studio:

Via Messina n. 14 - 91100 Trapani

Tel e Fax: 0923/29138

e-mail: labarbera@studiolabarbera.it

Codice Fiscale
Partita IVA

LBR GLD 70C14 L331 B
01738510815

Valutare significa esprimere un giudizio impegnativo che obbliga chi lo esprime a seguire un percorso, raccogliere informazioni, avere una conoscenza diretta, seguendo i canoni della logicità, correttezza e buona fede.

Il sistema di valutazione deve essere finalizzato prevalentemente a:

- Migliorare ed incentivare le prestazioni attraverso una maggiore partecipazione dei singoli agli obiettivi dell'ente;
- Censire il potenziale umano e le competenze richieste in funzione delle attività e dei servizi erogati;
- Valorizzare al meglio le risorse umane dell'ente facendo emergere le esigenze e le condizioni per un migliore impiego del personale.

La valutazione della prestazione valuta l'individuo e quanto questo ha contribuito ai risultati dell'organizzazione, a livello individuale e di gruppo nonché sulle competenze organizzative dimostrate e ad esse strumentali.

Nella metodologia proposta la valutazione della persona si compone di:

1. Valutazione delle prestazioni a sua volta divisa in:

- a) Valutazione dei comportamenti organizzativi
- b) Valutazione dei risultati
- c) Valutazione delle competenze

Con la valutazione dei *comportamenti organizzativi* si valuta l'insieme delle capacità tecniche, organizzative e relazionale possedute dalla persona

Nella valutazione per obiettivi, l'oggetto della valutazione è il grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti

La *valutazione delle competenze* **attiene** le caratteristiche personali necessarie a garantire prestazioni efficaci e migliori.

Le modalità operative di valutazione sono articolate in una serie di momenti orientati a sviluppare il confronto all'interno dell'ente e l'affermazione di modalità di lavoro basate sulla pianificazione e la verifica dei risultati.

• **Processo valutativo**

Nel rispetto della metodologia esposta sopra, la valutazione ha seguito le seguenti fasi:

1. **Definizione del sistema di valutazione.** Il Sistema di valutazione adottato non è differito da quello precedentemente in uso e ciò per l'ovvia motivazione che non è ne corretto ne possibile modificare i criteri e parametri dopo il termine del periodo di riferimento della valutazione i criteri ed i sottocriteri utilizzati sono stati quindi quelli indicati nella scheda di valutazione di seguito esposta:

Fattori di valutazione	Indicatori	Punteggio assegnato (min 40 - max 100)	Peso	Punteggio Medio	Punteggio ponderato
A) Capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni	<i>Capacità organizzativa e pianificazione</i>		10%		
	<i>Capacità di formulare piani coerenti agli obiettivi, definendo priorità, programmi operativi e responsabilità</i>				
	<i>Grado di adattabilità al contesto operativo</i>				
	<i>Orientamento all'efficienza</i>				
B) Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati	<i>Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati</i>		40%		
C) Capacità dimostrata nel motivare, guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività ed la miglioramento dei servizi, anche mediante la gestione dei sistemi di variazione previsti dal contratto di lavoro	<i>Gestione e sviluppo dei collaboratori</i>		15%		
	<i>Interventi formativi promossi a favore del personale assegnato</i>				
D) Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la dualità dei servizi anche attraverso l'introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<i>Rispetto delle regole e dei vincoli</i>		10%		
	<i>Capacità di fare proposte migliorative</i>				
	<i>Capacità di sfruttare le risorse disponibili</i>				
	<i>Capacità di agire e prendere decisioni in anticipo sulle circostanze e di cogliere nuove opportunità</i>				
E) Qualità dell'apporto personale specifico	<i>Qualità dell'apporto personale in termini di conoscenza e arricchimento professionale</i>		15%		
	<i>Assunzione di</i>				

DOTT. GILDO LA BARBERA

Commercialista – Revisore Contabile

l'ordinaria gestione dei servizi senza, di regola, evidenziare obiettivi straordinari o specifici realizzati in ragione di peculiari indirizzi dell'amministrazione, esigenze della collettività, disposizioni normative innovatrici o altri elementi al di fuori dell'ordinarietà della gestione.

Tutto ciò ha portato questo O.I.V. ad individuare diverse elementi di criticità negli standard di efficacia e di efficienza dell'organizzazione comunale con una conseguente generale riduzione delle valutazioni dei soggetti posti a capo dei settori in cui l'organizzazione si compone.

3. Le valutazioni

La sintesi delle valutazioni effettuate è esposta nelle tabelle che seguono

GIACALONE DOROTEA					
Fattori di valutazione	Indicatori	Punteggio assegnato (min 40 - max 100)	Peso	Punteggio Medio	Punteggio ponderato
A) Capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni	<i>Capacità organizzativa e pianificazione</i>	65	10%	65,00	6,50
	<i>Capacità di formulare piani coerenti agli obiettivi, definendo priorità, programmi operativi e responsabilità</i>	65			
	<i>Grado di adattabilità al contesto operativo</i>	65			
	<i>Orientamento all'efficienza</i>	65			
B) Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati	<i>Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati</i>	66	40%	66,00	26,40
C) Capacità dimostrata nel motivare, guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività ed al miglioramento dei servizi, anche mediante la gestione dei sistemi di variazione previsti dal contratto di lavoro	<i>Gestione e sviluppo dei collaboratori</i>	70	15%	55,00	8,25
	<i>Interventi formativi promossi a favore del personale assegnato</i>	40			
D) Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e	<i>Rispetto delle regole e dei vincoli</i>	70	10%	66,25	6,63
	<i>Capacità di fare proposte migliorative</i>	65			
	<i>Capacità di sfruttare le risorse disponibili</i>	65			
	<i>Capacità di agire e</i>	65			

DOTT. GILDO LA BARBERA

Commercialista – Revisore Contabile

burocratismi e promuovendo la dualità dei servizi anche attraverso l'introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<i>prendere decisioni in anticipo sulle circostanze e di cogliere nuove opportunità</i>				
E) Qualità dell'apporto personale specifico	<i>Qualità dell'apporto personale in termini di conoscenza e arricchimento professionale</i>	75	15%	73,33	11,00
	<i>Assunzione di responsabilità e di rischio professionale</i>	75			
	<i>Attitudine ad assumere impegni indipendentemente da ruoli e mansionari</i>	70			
F) Contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento anche in relazione alla gestione di crisi emergenze, cambiamenti di modalità operative	<i>Capacità di gestire situazioni di crisi analisi e soluzione dei problemi</i>	70	10%	67,50	6,75
	<i>Capacità di generare informazioni all'interno ed all'esterno del proprio ufficio e di sollecitarne la ricezione e la trasmissione al fine di favorire una positiva atmosfera di trasparenza e collaborazione</i>	65			
TOTALE			100%		65,53

GIANNONE MICHELA					
Fattori di valutazione	Indicatori	Punteggio assegnato (min 40 - max 100)	Peso	Punteggio Medio	Punteggio ponderato
A) Capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e temperando i diversi impegni	<i>Capacità organizzativa e pianificazione</i>	80	10%	80,00	8,00
	<i>Capacità di formulare piani coerenti agli obiettivi, definendo priorità, programmi operativi e responsabilità</i>	80			
	<i>Grado di adattabilità al contesto operativo</i>	80			
	<i>Orientamento all'efficienza</i>	80			
B) Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati	<i>Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati</i>	73	40%	73,00	29,20
C) Capacità dimostrata nel motivare, guidare i	<i>Gestione e sviluppo dei collaboratori</i>	75	15%	57,50	8,63
	<i>Interventi formativi</i>	40			

DOTT. GILDO LA BARBERA

Commercialista – Revisore Contabile

collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività ed la miglioramento dei servizi, anche mediante la gestione dei sistemi di variazione previsti dal contratto di lavoro	<i>promossi a favore del personale assegnato</i>				
D) Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la dualità dei servizi anche attraverso l'introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<i>Rispetto delle regole e dei vincoli</i>	80	10%	80,00	8,00
	<i>Capacità di fare proposte migliorative</i>	80			
	<i>Capacità di sfruttare le risorse disponibili</i>	80			
	<i>Capacità di agire e prendere decisioni in anticipo sulle circostanze e di cogliere nuove opportunità</i>	80			
E) Qualità dell'apporto personale specifico	<i>Qualità dell'apporto personale in termini di conoscenza e arricchimento professionale</i>	80	15%	80,00	12,00
	<i>Assunzione di responsabilità e di rischio professionale</i>	80			
	<i>Attitudine ad assumere impegni indipendentemente da ruoli e mansionari</i>	80			
F) Contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento anche in relazione alla gestione di crisi emergenze, cambiamenti di modalità operative	<i>Capacità di gestire situazioni di crisi analisi e soluzione dei problemi</i>	80	10%	77,00	7,70
	<i>Capacità di generare informazioni all'interno ed all'esterno del proprio ufficio e di sollecitarne la ricezione e la trasmissione al fine di favorire una positiva atmosfera di trasparenza e collaborazione</i>	74			
TOTALE			100%		73,53

PELLEGRINO FRANCESCO					
Fattori di	Indicatori	Punteggio	Peso	Punteggio	Punteggio

DOTT. GILDO LA BARBERA

Commercialista – Revisore Contabile

valutazione		assegnato (min 40 - max 100)		Medio	ponderato
A) Capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni	<i>Capacità organizzativa e pianificazione</i>	70	10%	68,75	6,88
	<i>Capacità di formulare piani coerenti agli obiettivi, definendo priorità, programmi operativi e responsabilità</i>	65			
	<i>Grado di adattabilità al contesto operativo</i>	70			
	<i>Orientamento all'efficienza</i>	70			
B) Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati	<i>Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati</i>	67	40%	67,00	26,80
C) Capacità dimostrata nel motivare, guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività ed la miglioramento dei servizi, anche mediante la gestione dei sistemi di variazione previsti dal contratto di lavoro	<i>Gestione e sviluppo dei collaboratori</i>	70	15%	55,00	8,25
	<i>Interventi formativi promossi a favore del personale assegnato</i>	40			
D) Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la dualità dei servizi anche attraverso l'introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<i>Rispetto delle regole e dei vincoli</i>	80	10%	72,50	7,25
	<i>Capacità di fare proposte migliorative</i>	68			
	<i>Capacità di sfruttare le risorse disponibili</i>	70			
	<i>Capacità di agire e prendere decisioni in anticipo sulle circostanze e di cogliere nuove opportunità</i>	72			
E) Qualità dell'apporto personale specifico	<i>Qualità dell'apporto personale in termini di conoscenza e arricchimento professionale</i>	75	15%	73,33	11,00
	<i>Assunzione di responsabilità e di rischio</i>	75			

DOTT. GILDO LA BARBERA

Commercialista – Revisore Contabile

	<i>professionale</i>				
	<i>Attitudine ad assumere impegni indipendentemente da ruoli e mansionari</i>	70			
F) Contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento anche in relazione alla gestione di crisi emergenze, cambiamenti di modalità operative	<i>Capacità di gestire situazioni di crisi analisi e soluzione dei problemi</i>	70	10%	70,00	7,00
	<i>Capacità di generare informazioni all'interno ed all'esterno del proprio ufficio e di sollecitarne la ricezione e la trasmissione al fine di favorire una positiva atmosfera di trasparenza e collaborazione</i>	70			
TOTALE			100%		67,18

TUMBARELLO VINCENZO					
Fattori di valutazione	Indicatori	Punteggio assegnato	Peso	Punteggio Medio	Punteggio ponderato
		(min 40 - max 100)			
A) Capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni	<i>Capacità organizzativa e pianificazione</i>	70	10%	70,00	7,00
	<i>Capacità di formulare piani coerenti agli obiettivi, definendo priorità, programmi operativi e responsabilità</i>	70			
	<i>Grado di adattabilità al contesto operativo</i>	70			
	<i>Orientamento all'efficienza</i>	70			
B) Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati	<i>Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati</i>	68	40%	68,00	27,20
C) Capacità dimostrata nel motivare, guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività ed la miglioramento dei servizi, anche mediante la gestione dei sistemi di variazione previsti dal contratto di lavoro	<i>Gestione e sviluppo dei collaboratori</i>	70	15%	55,00	8,25
	<i>Interventi formativi promossi a favore del personale assegnato</i>	40			
D) Capacità di	<i>Rispetto delle regole e dei</i>	75	10%	71,25	7,13

DOTT. GILDO LA BARBERA

Commercialista – Revisore Contabile

rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la dualità dei servizi anche attraverso l'introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<i>vincoli</i>				
	<i>Capacità di fare proposte migliorative</i>	70			
	<i>Capacità di sfruttare le risorse disponibili</i>	70			
	<i>Capacità di agire e prendere decisioni in anticipo sulle circostanze e di cogliere nuove opportunità</i>	70			
E) Qualità dell'apporto personale specifico	<i>Qualità dell'apporto personale in termini di conoscenza e arricchimento professionale</i>	75	15%	74,33	11,15
	<i>Assunzione di responsabilità e di rischio professionale</i>	73			
	<i>Attitudine ad assumere impegni indipendentemente da ruoli e mansionari</i>	75			
F) Contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento anche in relazione alla gestione di crisi emergenze, cambiamenti di modalità operative	<i>Capacità di gestire situazioni di crisi analisi e soluzione dei problemi</i>	75	10%	75,00	7,50
	<i>Capacità di generare informazioni all'interno ed all'esterno del proprio ufficio e di sollecitarne la ricezione e la trasmissione al fine di favorire una positiva atmosfera di trasparenza e collaborazione</i>	75			
TOTALE			100%		68,23

• Conclusioni

Le tabelle che precedono sintetizzano le valutazioni effettuate dall'O.I.V. e costituiscono parametro di riferimento per le valutazioni di competenza degli altri organi dell'Ente.

Rimanendo a disposizione per eventuali chiarimenti e/o integrazioni si porgono distinti saluti.

Trapani 24/09/2013

(Dott. Gildo La Barbera)

DOTT. GILDO LA BARBERA

Commercialista – Revisore Contabile