

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 già conosciuto dai valutandi. I criteri ed i sottocriteri utilizzati sono stati quindi quelli indicati nella scheda di valutazione di seguito esposta:

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>		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	<i>Gestione e sviluppo dei collaboratori</i>		15%		
	<i>Interventi formativi promossi a favore del personale assegnato</i>				

DOTT. GILDO LA BARBERA
Commercialista - Revisore Contabile



dei sistemi di variazione previsti dal contratto di lavoro					
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 responsabilità e di rischio professionale</i>				
	<i>Attitudine ad assumere impegni indipendentemente da ruoli e mansionari</i>				
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>		10%		
	<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>				
TOTALE			100%		

2. Il processo valutativo.

Il processo valutativo è partito dall'analisi dei documenti di programmazione approvati dall'Ente e dagli obiettivi e standard erogativi richiesti dagli stessi desumibili.

Lo scrivente O.I.V. ha altresì acquisito la deliberazione n. 365/2013/PRSP della Sezione di controllo per la Regione Siciliana della Corte dei Conti

Quindi si è proceduto alla analisi delle relazioni prodotti dai titolari delle posizioni apicali effettuandone una lettura critica in ragione dei criteri e sottocriteri contenuti nella scheda di valutazione sopra esposta.

La fase valutativa si è conclusa con i colloqui finalizzati a chiarire i contenuti della Relazione e con la richiesta di integrazioni alle relazioni stesse.

Dalla analisi delle relazioni e dai colloqui sono emersi i seguenti elementi di criticità:

DOTT. GILDO LA BARBERA
Commercialista – Revisore Contabile



- I Responsabili dei servizi, pur a conoscenza della metodologia di valutazione già in uso, non hanno dato alle relazioni prodotte una struttura tale da mettere in evidenza gli elementi attinenti i criteri di valutazione;
- I dati e le notizie contenuti nelle relazioni, di regola, non pongono in evidenza 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.
- Nessuna delle relazioni reca in allegato le schede obiettivo approvate dalla Giunta Municipale con deliberazione n. 132 del 12/12/2011

Tali elementi di criticità, a parere di chi scrive, sono ancor più da rimarcare atteso che sono stati riscontrati anche in sede di valutazione per l'anno 2011 e che pertanto i Responsabili dei servizi non solo erano edotti della metodologia di valutazione ma anche degli elementi negativi che l'O.I.V. aveva segnalato con particolare riferimento alla mancata produzione delle schede obiettivo. Non si può, allora, che confermare l'esistenza di diversi elementi di criticità negli standard di efficacia e di efficienza dell'organizzazione comunale.

Una attenzione specifica è stata posta alla deliberazione n. 365/2013/PRSP della Sezione di controllo per la Regione Siciliana della Corte dei Conti che pone una serie di rilievi sul Rendiconto dell'esercizio finanziario 2011 che ha costituito uno dei principali adempimenti posti in capo al Servizio Finanziario dell'Ente.

Tali rilievi, tra cui alcuni di particolare, gravità evidenziano forti criticità negli standard di efficacia e di efficienza particolarmente del Servizio Finanziario ed in generale dell'intera organizzazione comunale.

Tutte le considerazioni sopra esposte hanno determinato una conseguente generale riduzione delle valutazioni dei soggetti posti a capo dei settori in cui l'organizzazione si compone che si è registrata in maniera più evidente in capo al Responsabile dei Servizi finanziari.

3. Le valutazioni

La sintesi delle valutazioni effettuate è esposta nelle tabelle che seguono

GIACALONE DOROTEA					
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 temperando i diversi impegni	<i>Capacità organizzativa e pianificazione</i>	62	10%	62,00	6,20
	<i>Capacità di formulare piani coerenti agli obiettivi, definendo priorità, programmi operativi e responsabilità</i>	62			
	<i>Grado di adattabilità al contesto operativo</i>	62			
	<i>Orientamento all'efficienza</i>	62			
B) Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati	<i>Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati</i>	52	40%	52,00	20,80

DOTT. GILDO LA BARBERA
Commercialista - Revisore Contabile

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	Gestione e sviluppo dei collaboratori	60	15%	50,00	7,50
	Interventi formativi promossi a favore del personale assegnato	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	Rispetto delle regole e dei vincoli	62	10%	60,50	6,05
	Capacità di fare proposte migliorative	60			
	Capacità di sfruttare le risorse disponibili	60			
	Capacità di agire e prendere decisioni in anticipo sulle circostanze e di cogliere nuove opportunità	60			
E) Qualità dell'apporto personale specifico	Qualità dell'apporto personale in termini di conoscenza e arricchimento professionale	65	15%	65,67	9,85
	Assunzione di responsabilità e di rischio professionale	66			
	Attitudine ad assumere impegni indipendentemente da ruoli e mansionari	66			
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	Capacità di gestire situazioni di crisi analisi e soluzione dei problemi	60	10%	60,00	6,00
	Capacità di generare informazioni all'interno ed all'esterno del proprio ufficio e di sollecitare la ricezione e la trasmissione al fine di favorire una positiva atmosfera di trasparenza e collaborazione	60			
TOTALE			100%		56,40

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 contemperando i diversi impegni	Capacità organizzativa e pianificazione	79	10%	79,00	7,90
	Capacità di formulare piani coerenti agli obiettivi, definendo priorità, programmi operativi e responsabilità	79			
	Grado di adattabilità al contesto operativo	79			
	Orientamento all'efficienza	79			
B) Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati	Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati	65	40%	65,00	26,00
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	Gestione e sviluppo dei collaboratori	77	15%	58,50	8,78
	Interventi formativi promossi a favore del personale assegnato	40			
D) Capacità di rispettare e far	Rispetto delle regole e dei	80	10%	80,00	8,00

DOTT. GILDO LA BARBERA

Commercialista - Revisore Contabile

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>				
	Capacità di fare proposte migliorative	80			
	Capacità di sfruttare le risorse disponibili	80			
	Capacità di agire e prendere decisioni in anticipo sulle circostanze e di cogliere nuove opportunità	80			
E) Qualità dell'apporto personale specifico	Qualità dell'apporto personale in termini di conoscenza e arricchimento professionale	80	15%	80,00	12,00
	Assunzione di responsabilità e di rischio professionale	80			
	Attitudine ad assumere impegni indipendentemente da ruoli e mansionari	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	Capacità di gestire situazioni di crisi analisi e soluzione dei problemi	80	10%	78,50	7,85
	Capacità di generare informazioni all'interno ed all'esterno del proprio ufficio e di sollecitare la ricezione e la trasmissione al fine di favorire una positiva atmosfera di trasparenza e collaborazione	77			
TOTALE			100%		70,53

PELLEGRINO FRANCESCO					
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	Capacità organizzativa e pianificazione	65	10%	63,75	6,38
	Capacità di formulare piani coerenti agli obiettivi, definendo priorità, programmi operativi e responsabilità	60			
	Grado di adattabilità al contesto operativo	65			
	Orientamento all'efficienza	65			
B) Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati	Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati	60	40%	60,00	24,00
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	Gestione e sviluppo dei collaboratori	70	15%	55,00	8,25
	Interventi formativi promossi a favore del personale assegnato	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	Rispetto delle regole e dei vincoli	75	10%	63,75	6,38
	Capacità di fare proposte migliorative	60			
	Capacità di sfruttare le risorse disponibili	60			
	Capacità di agire e prendere decisioni in anticipo sulle circostanze e di cogliere nuove opportunità	60			
E) Qualità dell'apporto personale specifico	Qualità dell'apporto personale in termini di conoscenza e	70	15%	71,67	10,75

DOTT. GILDO LA BARBERA
Commercialista - Revisore Contabile

	<i>arricchimento professionale</i>				
	<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>	65	10%	65,00	6,50
	<i>Capacità di generare informazioni all'interno ed all'esterno del proprio ufficio e di sollecitare la ricezione e la trasmissione al fine di favorire una positiva atmosfera di trasparenza e collaborazione</i>	65			
TOTALE			100%		62,26

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>	60	40%	60,00	24,00
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>	75	10%	71,25	7,13
	<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>	72	15%	73,33	11,00
	<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,	<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</i>	70			

DOTT. GILDO LA BARBERA
Commercialista - Revisore Contabile

cambiamenti di modalità operative	<i>all'esterno del proprio ufficio e di sollecitare la ricezione e la trasmissione al fine di favorire una positiva atmosfera di trasparenza e collaborazione</i>				
TOTALE			100%		64,38

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 24/07/2014

(Dott. Gildo La Barbera)

