



# **COMUNE DI CASTELGUGLIELMO**

***VALUTAZIONE DELLA  
PERFORMANCE INDIVIDUALE  
AL PERSONALE DIPENDENTE***

***ANNO 2011***

# **SCHEDA DIPENDENTE**

**TINTI FRANCESCO**

- **PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
PRESSO IL SERVIZIO TECNICO  
TEMPO INDETERMINATO (36 ORE)  
CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C5**

**LA PERFORMANCE INDIVIDUALE E' MISURATA SULLA BASE DEI SEGUENTI CRITERI:**

<b>Criteri</b>	<b>Punti assegnati</b>
<b>1) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali assegnati;</b>	<b>19</b>
<b>2) Livello di conseguimento degli obiettivi di gruppo assegnati al gruppo di lavoro di cui fa parte il dipendente;</b>	<b>10</b>
<b>3) Competenze dimostrate;</b>	<b>30</b>
<b>4) Comportamenti professionali;</b>	<b>21</b>
<b>5) Comportamenti organizzativi</b>	<b>20</b>

**VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVI DI GRUPPO**

Nessun obiettivo di gruppo è stato assegnato.

Dato l'esiguo numero di dipendenti, a cui sono assegnati numerosi servizi, ciascuno non compatibile con quelli assegnati ai colleghi, non e' stato possibile indirizzare le attività in progetti di gruppo, bensì un coinvolgimento delle varie figure per il raggiungimento degli obiettivi in programma.

Pertanto, il punteggio di punti 10, previsto per gli obiettivi di gruppo ai sensi del dell'ultimo paragrafo del punto 3.2.2. dei criteri per l'attribuzione della performance, è stato addizionato al punteggio atteso per gli obiettivi individuali.

La performance individuale verrà quindi misurata sulla base dei seguenti criteri:

<b>Criteri</b>	<b>Punti assegnati</b>
<b>1) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali assegnati;</b>	<b>29</b>
<b>2) Competenze dimostrate;</b>	<b>30</b>
<b>3) Comportamenti professionali;</b>	<b>21</b>
<b>4) Comportamenti organizzativi</b>	<b>20</b>

# VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI

## Obiettivi assegnati con il piano delle performance:

AREA 1-CONTABILE	RESPONSABILE: MANDRUZZATO MASSIMO
Programma Strategico	CITTADINANZA INFORMATATA
Obiettivo di miglioramento	"Il cittadino al centro del Comune - Operazione trasparenza e innovazione tecnologica"

### *Indicatori temporali*

Indicatori temporali		
2011	2012	2013
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ definizione della struttura del sito entro il 30 giugno</li> <li>▫ perfezionamento della struttura del sito entro il 31 luglio</li> <li>▫ pubblicazione del nuovo sito entro il 31 agosto</li> </ul> <p>Aggiornamento costante del sito provvedendo all'inserimento dei documenti sul sito entro <b>15 gg.</b> dal ricevimento</p>	<p>Aggiornamento costante del sito provvedendo all'inserimento dei documenti sul sito entro <b>12 gg.</b> dal ricevimento</p>	<p>Aggiornamento costante del sito provvedendo all'inserimento dei documenti sul sito entro <b>10 gg.</b> dal ricevimento</p>

## Conseguimento degli obiettivi assegnati con il piano delle performance:

Il progetto prevede i seguenti obiettivi:

- *definizione della struttura del sito entro il 30 giugno*
- *perfezionamento della struttura del sito entro il 31 luglio*
- *pubblicazione del nuovo sito entro il 31 agosto*
- *Aggiornamento costante del sito provvedendo all'inserimento dei documenti sul sito entro 15 gg. dal ricevimento*

Il risultato è stato pienamente raggiunto in considerazione che:

- a) La definizione della struttura del sito è stata attuata con il mese di aprile 2011;
- b) Il perfezionamento della struttura è stato effettuato con il mese di giugno 2011;
- c) La pubblicazione del nuovo sito è stata effettuata con il mese di luglio 2011;
- d) A seguito della conclusione di tutte le attività di migrazione e dopo aver effettuato il GO LIVE del portale con la messa in produzione del nuovo MyPortal 2.5 per il comune di CASTELGUGLIELMO, il progetto di adesione e migrazione si è concluso in data 18/08/2011, come da attestazione acquisita in atti.

<b>Valutazione</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
<b>Peso assegnato al programma</b>	<b>20</b>
<b>Punti ottenuti</b>	<b>5</b>

Obiettivi assegnati con il piano delle performance:

AREA 3 -TECNICA	RESPONSABILE: VETTORE GIANANTONIO
Programma Strategico	CASTELGUGLIELMO EFFICIENTE
Obiettivo di miglioramento	"Procedimenti rilascio certificati destinazione urbanistica"

**Descrizione generale programma:**

Il presente programma è di grande importanza in quanto, per il prossimo triennio, risulta prioritario porre in essere le misure necessarie al fine di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse finanziarie e strumentali assegnate onde assicurare con celerità e speditezza sia il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione sia gli adempimenti e l'adeguamento alle relative disposizioni di legge. In particolare si pone l'evidenza sulla necessità di ridurre i tempi di riscossione delle entrate dell'Ente, nonché di ridurre i tempi medi di pagamento delle spese e delle fatture. Si deve tener presente che la realizzazione degli obiettivi del presente programma risulta particolarmente complessa in considerazione del fatto che il Responsabile dell'Area Contabile, non dispone di diretti collaboratori alle dipendenze.

**Procedimenti rilascio certificati destinazione urbanistica**

L'obiettivo è rivolto a ridurre i tempi medi di conclusione dei procedimenti relativi al rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica necessarie per contrastare il fenomeno gli abusi edilizi, rispetto al termine previsto Elenco dei Procedimenti Amministrativi approvato con D.G. n. 9 del 15/02/2011.

Servizi coinvolti: Servizio Tecnico

Indicatori temporali		
2011	2012	2013
<b>GG previsti 30</b> <b>GG obiettivo 28</b> L'obiettivo sarà raggiunto al 100% nel rispetto della tempistica prospettata L'obiettivo sarà raggiunto al 80% se nel complesso si rientra tra 28 e 29 gg. L'obiettivo non sarà raggiunto se nel complesso si superano i 29 gg.	<b>GG previsti 30</b> <b>GG obiettivo 27</b> L'obiettivo sarà raggiunto al 100% nel rispetto della tempistica prospettata L'obiettivo sarà raggiunto al 80% se nel complesso si rientra tra 27 e 29 gg. L'obiettivo non sarà raggiunto se nel complesso si superano i 29 gg.	<b>GG previsti 30</b> <b>GG obiettivo 26</b> L'obiettivo sarà raggiunto al 100% nel rispetto della tempistica prospettata L'obiettivo sarà raggiunto al 80% se nel complesso si rientra tra 26 e 29 gg. L'obiettivo non sarà raggiunto se nel complesso si superano i 29 gg.

Conseguimento degli obiettivi assegnati con il piano delle performance:

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Tutti i certificati di destinazione urbanistica richiesti nel 2011 sono stati rilasciati in un tempo inferiore ai 28 giorni (tempo previsto dalla DGC n. 9/2011).

<b>Valutazione</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
<b>Peso assegnato al programma</b>	<b>45</b>
<b>Punti ottenuti</b>	<b>5</b>

Obiettivi assegnati con il piano delle performance:

AREA 3 -TECNICA	RESPONSABILE: VETTORE GIANANTONIO
Programma Strategico	CASTELGUGLIELMO EFFICIENTE
Obiettivo di miglioramento	"Permessi di costruire"

**Permessi di costruire**

L'obiettivo è rivolto a ridurre i tempi medi di conclusione del procedimento di rilascio del permesso di costruire, salvo l'interruzione dei termini da parte del S.U.E., rispetto al termine previsto Elenco dei Procedimenti Amministrativi approvato con D.G. n. 9 del 15/02/2011.

Servizi coinvolti: Servizio Tecnico

Indicatori temporali		
2011	2012	2013
<b>GG previsti 60</b> <b>GG obiettivo 58</b>  <i>L'obiettivo sarà raggiunto al 100% nel rispetto della tempistica prospettata</i>  <i>L'obiettivo sarà raggiunto al 80% se nel complesso si rientra nei 59 gg.</i>  <i>L'obiettivo non sarà raggiunto se superiore a 59 gg.</i>	<b>GG previsti 60</b> <b>GG obiettivo 57</b>  <i>L'obiettivo sarà raggiunto al 100% nel rispetto della tempistica prospettata</i>  <i>L'obiettivo sarà raggiunto al 80% se nel complesso si rientra tra 57 e 59 gg.</i>  <i>L'obiettivo non sarà raggiunto se superiore a 59 gg.</i>	<b>GG previsti 60</b> <b>GG obiettivo 56</b>  <i>L'obiettivo sarà raggiunto al 100% nel rispetto della tempistica prospettata</i>  <i>L'obiettivo sarà raggiunto al 80% se nel complesso si rientra tra 56 e 59 gg.</i>  <i>L'obiettivo non sarà raggiunto se superiore a 59 gg.</i>

Conseguimento degli obiettivi assegnati con il piano delle performance:

Il servizio è stato notevolmente impegnato in considerazione dell'elevata mole degli interventi in atto.

I permessi di costruire rilasciati nell'anno 2011 hanno avuto la conclusione del procedimento in un tempo inferiore a 58 gg., tenendo conto dell'interruzione dei termini prevista per legge, qualora in presenza di pratiche incomplete.

<b>Valutazione</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
<b>Peso assegnato al programma</b>	<b>45</b>
<b>Punti ottenuti</b>	<b>5</b>

Obiettivi assegnati con il piano delle performance:

AREA 3 -TECNICA	RESPONSABILE: VETTORE GIANANTONIO
Programma Strategico	CASTELGUGLIELMO EFFICIENTE
Obiettivo di miglioramento	"Attivazione del servizi di segnalazione"

**Attivazione del Servizio di Segnalazione**

Nel corso del triennio si provvederà alla istituzione del servizio di segnalazione guasti, reclami e suggerimenti relativi al territorio ed alle infrastrutture comunali con l'obiettivo di ridurre la tempistica di intervento.

Il servizio sarà attivato sia sul Web, mediante apposita pagina dedicata, sia via mail mediante segnalazione diretta all'Ufficio Tecnico sia in modalità cartacea per chi riterrà di utilizzare questo mezzo.

Questo servizio consentirà all'Ente di garantire un maggior equilibrio tra le segnalazioni e gli interventi, puntando ad una maggiore efficienza del servizio di manutenzione ed al gradimento della popolazione. Si pone in evidenza che la realizzazione del presente obiettivo richiede come presupposto indispensabile che il personale dell'Area Tecnica, addetto alla gestione del Territorio, sia costituito da tutta la forza lavoro, compatibilmente con le turnazioni per assenze per malattia o ferie.

**Servizi coinvolti:** Servizio Tecnico

**Indicatori temporali**

2011	2012	2013
<p><b>Piena attivazione e mantenimento del servizio</b></p> <p>attivazione del servizio di riparazione guasti, danni alle infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, caditoie, interventi di riparazione agli edifici con soluzione del problema entro:</p> <p><b>interventi urgenti: 10 gg</b>  <b>interventi ordinari: 30 gg</b>                      dalla segnalazione o dal riscontro.</p>	<p><b>Piena attivazione e mantenimento del servizio</b></p> <p>attivazione del servizio di riparazione guasti, danni alle infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, caditoie, interventi di riparazione agli edifici con soluzione del problema entro:</p> <p><b>interventi urgenti: 9 gg</b>  <b>interventi ordinari: 28 gg</b>                      dalla segnalazione o dal riscontro.</p>	<p><b>Piena attivazione e mantenimento del servizi</b></p> <p>attivazione del servizio di riparazione guasti, danni alle infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, caditoie, interventi di riparazione agli edifici con soluzione del problema entro:</p> <p><b>interventi urgenti: 8 gg</b>  <b>interventi ordinari: 26 gg</b>                      dalla segnalazione o dal riscontro.</p>

Conseguimento degli obiettivo assegnati con il piano delle performance:

E' stato istituito il servizio di segnalazione guasti, danni alle infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, caditoie, interventi di riparazione di edifici, reclami e suggerimenti relativi al territorio e alle altre strutture comunali, per poi trasmetterle agli uffici competenti direttamente a mano, per posta, per fax o per posta elettronica.

Con l'attivazione del servizio, non sono risultate segnalazioni irrisolte.

<b>Valutazione</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
<b>Peso assegnato al programma</b>	<b>45</b>
<b>Punti ottenuti</b>	<b>5</b>

Obiettivi assegnati con il piano delle performance:

AREA 3 -TECNICA	RESPONSABILE: VETTORE GIANANTONIO
Programma Strategico	OPERE PER CASTELGUGLIELMO
Obiettivo di miglioramento	"Programma Opere Pubbliche"

**"Opere in fase di esecuzione"**

Per l'attuazione del presente obiettivo si stabiliscono i termini di previsione per la progettazione e la realizzazione delle opere pubbliche sopra richiamate:

**Servizi coinvolti:** Servizio Tecnico

**Indicatori temporali**

2011	2012	2013
Completamento entro il 30/09/2011 delle opere indicate al punto: (2) (3) e (5) Completamento entro l'anno delle opere indicate al punto: (4) e (6)	Completamento delle opere indicate al Punto n. (1)	=

**"Opere in fase di progettazione"**

Per l'attuazione del presente obiettivo si stabiliscono i termini di previsione per il completamento delle opere pubbliche sopra richiamate.

**Servizi coinvolti:** Servizio Tecnico

**Indicatori temporali**

2011	2012	2013
Progettazione Esecutiva entro il 31/12/2011 delle opere indicate al punto: (7) e (8)	Affidamento ed inizio lavori entro il 30/06/2012 delle opere indicate al punto: (7) e (8)	=

AREA 3 -TECNICA	RESPONSABILE: VETTORE GIANANTONIO
Programma Strategico	OPERE PER CASTELGUGLIELMO
Obiettivo di miglioramento	"Programma Opere Pubbliche"

**"Opere in programmazione"**

Per l'attuazione del presente obiettivo si stabiliscono i termini di previsione per la progettazione e la realizzazione delle opere pubbliche sopra richiamate:

**Servizi coinvolti:** Servizio Tecnico

**Indicatori temporali**

2011	2012	2013
Progettazione Preliminare: entro il 31/12/2011 Per le opere indicate al punto (9)	Progettazione Definitiva: entro il 30/06/2012 Per le opere indicate al punto (9)  Progettazione Esecutiva e affidamento lavori: entro il 31/12/2012 Per le opere indicate al punto (12)	Progettazione Esecutiva e affidamento lavori: entro il 31/12/2013 Per le opere indicate al punto (9)  Progettazione Preliminare: entro il 31/12/2013 Per le opere indicate al punto (10) e (11)

Conseguimento degli obiettivi assegnati con il piano delle performance:

Il servizio è stato notevolmente impegnato per dar corso alle molteplici opere previste e per la revisione del relativo piano di attuazione.

Si rinvia, al riguardo, alla relazione della P.O. nella quale sono ampiamente illustrate ed elencate le opere in fase di esecuzione, in fase di progettazione e in programmazione.

In particolare, si evidenzia la gestione del progetto Azioni di intervento straordinario per l'edilizia scolastica ampliamento scuola media per accorpamento scuola materna ed elementare che ha visto, nell'anno 2011, l'inaugurazione del nuovo Polo scolastico.

<b>Valutazione</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
<b>Peso assegnato al programma</b>	<b>20</b>
<b>Punti ottenuti</b>	<b>9</b>



## VALUTAZIONE "COMPETENZE DIMOSTRATE"

**Descrizione:** Le competenze dimostrate si concretizzano nel livello di capacità individuale posseduto e dimostrato dal dipendente in ordine all'applicazione di norme e conoscenze tecnico specialistiche.

**Motivazioni:**

Il dipendente ha dimostrato nel corso del 2011 piena padronanza delle attività e conoscenza delle norme attinenti il servizio Tecnico e Urbanistico.

Ha svolto con precisione e puntualità gli adempimenti relativi.

Nel corso del 2011 ha provveduto al disbrigo delle pratiche di competenza, dimostrando grance capacità, metodo e ordine e collaborando con la P.O. nella predisposizioni degli atti determinativi e deliberativi attinenti i servizi assegnati.

<b>Valutazione</b>	<b>OTTIMA</b>
<b>Punti attribuiti</b>	<b>29</b>
<b>su Punti Riservati</b>	<b>30</b>

## VALUTAZIONE "COMPORAMENTI PROFESSIONALI"

**Descrizione:** I comportamenti professionali si concretizzano nella capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi, e di svolgere i compiti in modo efficace ed efficiente, con affidabilità, tempestività e flessibilità.

**Motivazioni:**

Il dipendente ha dimostrato:

- Competenza e celerità nel ricoprire le mansioni attribuite, capacità di svolgere con affidabilità e padronanza il lavoro assegnato e di ricercare gli strumenti adeguati per la realizzazione dello stesso, dal momento in cui ne è stata palesata la richiesta e/o la necessità;
- Ha dato la piena disponibilità ad adattare il tempo di lavoro agli obiettivi gestionali concordati, accettando di concordare l'orario di servizio e garantendo la reperibilità telefonica nei giorni di assenza.

Infine nel corso dell'anno ha dato prova di:

- Disponibilità a svolgere la prestazione in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali;
- Capacità di affrontare situazioni impreviste, interpretando il ruolo in modo flessibile ed efficace;
- Cura e capacità d'uso degli strumenti informatici ed attrezzature in dotazione dei vari Uffici e Servizi;
- Competenza nell'utilizzo dei software specifici predisposti per lo svolgimento dei propri servizi.

**La valutazione** relativa ai "Comportamenti Professionali" è pertanto **OTTIMA**.

<b>Comportamenti professionali</b>	<b>punti</b>	<b>20</b>
- affidabilità	punti	7
- tempestività	punti	7
- flessibilità	punti	6

## VALUTAZIONE "COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI"

**Descrizione:** I comportamenti organizzativi si concretano nella capacità di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei propri compiti, e di gestione in modo corretto ed efficace delle relazioni con colleghi, superiori ed utenza.

### **Motivazioni:**

Il dipendente ha dimostrato:

Capacità di relazionarsi con i fruitori dei servizi, comprendendone i bisogni e assumendo un comportamento rispettoso e sollecito, in particolar modo con gli utenti di nazionalità estera;

Capacità di relazione con l'Amministrazione e i superiori mediante la condivisione dei metodi e degli strumenti, operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel corso del 2011;

Buone le relazioni con i colleghi di lavoro, la sincronizzazione delle attività collegiali e di supporto agli uffici;

Capacità di interazione paritaria con gli uffici esterni e di collegamento, con gli uffici sovraordinati al controllo delle funzioni delegate di competenza del proprio ufficio quali Regione, Provincia, Agenzia del territorio, ecc...".-

Autonomia nello svolgimento delle mansioni attribuite.

Capacità di svolgere in autonomia il lavoro assegnato;

Disponibilità ad assumersi funzioni e attività che esulano dal proprio profilo professionale;

Metodo e ordine nell'espletamento e archiviazione delle pratiche.

**La valutazione** relativa ai "Comportamenti organizzativi" è pertanto ottima.

<b>Comportamenti organizzativi</b>	<b>punti</b>	<b>20</b>
- capacità di esercitare i compiti in autonomia	punti	5
- capacità di gestire le relazioni con i superiori	punti	5
- capacità di gestire le relazioni con i colleghi	punti	5
- capacità di gestire le relazioni con gli utenti	punti	5

## SCHEDA DI VALUTAZIONE

Tinti Francesco

PROGETTO-OBIETTIVO	PESO	PUNTEGGIO OTTENUTO
"CITTADINANZA INFORMATATA"	20	
Il cittadino al centro del Comune - Operazione trasparenza e innovazione tecnologica		5
"CASTELGUGLIELMO EFFICIENTE"	45	
Maggior diffusione ed utilizzo della Posta elettronica certificata		
Dematerializzazione della comunicazioni relative allo scambio degli atti di stato civile		
Procedimenti rilascio certificati destinazione urbanistica		5
Permessi di costruire		5
Attivazione dei servizi di segnalazione		5
"CASTELGUGLIELMO SOLIDALE"	15	
"OPERE PER CASTELGUGLIELMO"	20	
Programma Opere Pubbliche		9
<b>PUNTI OTTENUTI</b>		<b>29</b>

	Punteggio Attribuito punti	Punteggio Massimo punti
<b>Obiettivi di gruppo</b> Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% ai componenti il gruppo è attribuito un punteggio pari a zero. In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70% è attribuito un punteggio nella seguente misura: - pari al 70% ma inferiore all'80% - pari all'80% ma inferiore al 90% - pari al 90% ma inferiore al 100% - pari al 100%		<b>10</b>  punti 6 punti 7 punti 8
<b>Obiettivi individuali</b> 1 - pari al 70% ma inferiore all'80% 2 - pari all'80% ma inferiore al 90% 3 - pari al 90% ma inferiore al 100% 4 - pari al 100%	punti	punti <b>19</b> punti 12 punti 13 punti 15 punti 19

**Ove, ai sensi dell'ultimo periodo del punto 3.2.2. il punteggio riservato agli obiettivi individuali sia pari a punti 29 la scala viene ad essere la seguente:**

Obiettivi di gruppo/individuali	punti	punti
	<b>29</b>	<b>29</b>
		punti 18 punti 20 punti 22 punti 29

Competenze dimostrate	punti	punti
- competenze insufficienti o scarse in relazione al livello di inquadramento, al profilo ed alle mansioni - competenze sufficienti punti 10 - competenze discrete punti 15 - competenze buone punti 20 - competenze ottime punti 30	<b>29</b>	<b>30</b>

Comportamenti professionali	punti	punti
- affidabilità - tempestività - flessibilità  - livello insufficiente o scarso punti 0 - livello sufficiente punti 2 - livello discreto punti 3 - livello buono punti 5 - livello ottimo punti 7	<b>20</b> punti 7 punti 7 punti 6	<b>21</b> punti 7 punti 7 punti 7

Comportamenti organizzativi	punti	punti
- capacità di esercitare i compiti in autonomia - capacità di gestire le relazioni con i superiori - capacità di gestire le relazioni con i colleghi - capacità di gestire le relazioni con gli utenti  - livello insufficiente o scarso punti 0 - livello sufficiente punti 1 - livello discreto punti 2 - livello buono punti 3 - livello ottimo punti 5	<b>20</b> punti 5 punti 5 punti 5 punti 5	<b>20</b> punti 5 punti 5 punti 5 punti 5

PUNTEGGIO COMPLESSIVO FINALE UTILE PER LA GRADUATORIA	punti
	<b>98</b>

Castelguglielmo, li 15/02/2012

N.B. Valutazione periodo Gennaio-Giugno  
In quiescenza dal 1/7/2011

Il Valutatore

Gianantonio Vettore



Il Responsabile dei Servizi Tecnici  
Geom. Gianantonio Vettore

# **SCHEDA DIPENDENTE**

## **TOSARELLO PIETRO**

- **PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
PRESSO I SERVIZI STATO CIVILE, ELETTORALE  
SERVIZI CIMITERIALI  
TEMPO INDETERMINATO (36 ORE)  
CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C5**

**LA PERFORMANCE INDIVIDUALE E' MISURATA SULLA BASE DEI SEGUENTI CRITERI:**

<b>Criteri</b>	<b>Punti assegnati</b>
<b>6) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali assegnati;</b>	<b>19</b>
<b>7) Livello di conseguimento degli obiettivi di gruppo assegnati al gruppo di lavoro di cui fa parte il dipendente;</b>	<b>10</b>
<b>8) Competenze dimostrate;</b>	<b>30</b>
<b>9) Comportamenti professionali;</b>	<b>21</b>
<b>10) Comportamenti organizzativi</b>	<b>20</b>

**VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVI DI GRUPPO**

Nessun obiettivo di gruppo è stato assegnato.

Dato l'esiguo numero di dipendenti, a cui sono assegnati numerosi servizi, ciascuno non compatibile con quelli assegnati ai colleghi, non e' stato possibile indirizzare le attività in progetti di gruppo, bensì un coinvolgimento delle varie figure per il raggiungimento degli obiettivi in programma.

Pertanto, il punteggio di punti 10, previsto per gli obiettivi di gruppo ai sensi del dell'ultimo paragrafo del punto 3.2.2. dei criteri per l'attribuzione della performance, è stato addizionato al punteggio atteso per gli obiettivi individuali.

La performance individuale verrà quindi misurata sulla base dei seguenti criteri:

<b>Criteri</b>	<b>Punti assegnati</b>
<b>1) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali assegnati;</b>	<b>29</b>
<b>2) Competenze dimostrate;</b>	<b>30</b>
<b>3) Comportamenti professionali;</b>	<b>21</b>
<b>5) Comportamenti organizzativi</b>	<b>20</b>

## VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI

Obiettivi assegnati con il piano delle performance:

AREA 1-CONTABILE	RESPONSABILE: MANDRUZZATO MASSIMO	
Programma Strategico	CITTADINANZA INFORMATATA	
Obiettivo di miglioramento	"Il cittadino al centro del Comune - Operazione trasparenza e innovazione tecnologica"	
<i>Indicatori temporali</i>		
<b>Indicatori temporali</b>		
<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ definizione della struttura del sito entro il 30 giugno</li> <li>▫ perfezionamento della struttura del sito entro il 31 luglio</li> <li>▫ pubblicazione del nuovo sito entro il 31 agosto</li> </ul> <p>Aggiornamento costante del sito provvedendo all'inserimento dei documenti sul sito entro <b>15 gg.</b> dal ricevimento</p>	<p>Aggiornamento costante del sito provvedendo all'inserimento dei documenti sul sito entro <b>12 gg.</b> dal ricevimento</p>	<p>Aggiornamento costante del sito provvedendo all'inserimento dei documenti sul sito entro <b>10 gg.</b> dal ricevimento</p>

Conseguimento degli obiettivo assegnati con il piano delle performance:

Il progetto prevede i seguenti obiettivi:

- *definizione della struttura del sito entro il 30 giugno*
- *perfezionamento della struttura del sito entro il 31 luglio*
- *pubblicazione del nuovo sito entro il 31 agosto*
- *Aggiornamento costante del sito provvedendo all'inserimento dei documenti sul sito entro 15 gg. dal ricevimento*

Il risultato è stato pienamente raggiunto in considerazione che:

- e) La definizione della struttura del sito è stata attuata con il mese di aprile 2011;
- f) Il perfezionamento della struttura è stato effettuato con il mese di giugno 2011;
- g) La pubblicazione del nuovo sito è stata effettuata con il mese di luglio 2011;
- h) A seguito della conclusione di tutte le attività di migrazione e dopo aver effettuato il GO LIVE del portale con la messa in produzione del nuovo MyPortal 2.5 per il comune di CASTELGUGLIELMO, il progetto di adesione e migrazione si è concluso in data 18/08/2011, come da attestazione acquisita in atti.

<b>Valutazione</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
<b>Peso assegnato al programma</b>	<b>20</b>
<b>Punti ottenuti</b>	<b>20</b>

Obiettivi assegnati con il piano delle performance:

AREA 1-CONTABILE	RESPONSABILE: MANDRUZZATO MASSIMO	
Programma Strategico	CASTELGUGLIELMO EFFICIENTE	
Obiettivo di miglioramento	"Maggior diffusione ed utilizzo della Posta elettronica certificata"	
<p><b>Corrispondenza tra pubbliche amministrazioni</b>                  La posta elettronica certificata (PEC) è uno strumento che permette di dare ad un messaggio di posta elettronica lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno. In più rispetto alla stessa garantisce l'inalterabilità del contenuto informativo trasmesso. L'obiettivo che ci si prefigge di conseguire è quello di rendere effettivo l'uso della PEC da parte dell'Amministrazione: questo comporta una riduzione delle spese e dei tempi nonché maggiori garanzie di tracciabilità, qualità e di sicurezza delle comunicazioni.</p> <p><b>Servizi coinvolti:</b> Servizi Economico-Finanziari, Servizi Demografici, Servizio Segreteria – Servizio Tecnico</p>		
<b>Indicatori temporali</b>		
<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
1% in più rispetto al 2010	2% in più rispetto al 2010	3% in più rispetto al 2010

Conseguimento degli obiettivi assegnati con il piano delle performance:

L'obiettivo di rendere effettivo l'uso della PEC da parte dell'Amministrazione, con una riduzione delle spese e dei tempi nonché maggiori garanzie di tracciabilità, qualità e di sicurezza delle comunicazioni, è stato pienamente raggiunto.

L'incremento rispetto al dato dell'anno 2010 è stato notevole, come si desume dal sottoriportato prospetto:

**RAGIONERIA**

	2010		2011	
	N.	N.	N.	% incr. Su AA.PP.
Posta Inviata	7	225		3214%
Posta in arrivo	81	215		265%

**SEGRETARIA**

	2010		2011	
	N.	N.	N.	% incr. Su AA.PP.
Posta Inviata	1	6		600%
Posta in arrivo	1	15		1500%

**PROTOCOLLO**

	2010		2011	
	N.	N.	N.	% incr. Su AA.PP.
Posta Inviata	1	0		0%
Posta in arrivo	1	87		8700%

**LAVORI PUBBLICI**

	2010		2011	
	N.	N.	N.	% incr. Su AA.PP.
Posta Inviata	1	0		0%
Posta in arrivo	1	16		1600%

Occorre, tuttavia, evidenziare che nonostante le indicazioni ministeriali in tale ambito, non tutte le amministrazioni pubbliche accettano la PEC e la FIRMA DIGITALE, come documento probatorio, richiedendo in taluni casi, inoltre della documentazione cartacea o Fax.

<b>Valutazione</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
<b>Peso assegnato al programma</b>	<b>45</b>
<b>Punti ottenuti</b>	<b>5</b>

Obiettivi assegnati con il piano delle performance:

AREA 2-AMMINISTRAZIONE	RESPONSABILE: BELLUCO ROBERTA-MANDRUZZATO MASSIMO	
Programma Strategico	CASTELGUGLIELMO EFFICIENTE	
Obiettivo di miglioramento	"Servizi cimiteriali-Riduzione tempistica fatturazione lampade votive"	
<p><b>Miglioramento efficienza amministrativa</b></p> <p>I servizi cimiteriali si prefiggono di fornire un servizio di qualità per lo svolgimento di attività verso una clientela particolarmente sensibile in un momento delicato della vita di un cittadino. Si tratta di coniugare alta qualità delle relazioni umane con un'attenzione alla valorizzazione del patrimonio cimiteriale sia mediante l'attuazione di interventi di manutenzione edilizia, di decoro delle aree cimiteriali sia mediante l'attuazione degli interventi previsti.</p> <p>In considerazione dell'elevato numero dei rinnovi delle concessioni cimiteriali dei loculi, ossari, inumazioni, in gran parte in scadenza, si rende necessario il rifacimento dei relativi contratti.</p> <p>Nel corso del triennio si prevede, altresì, di ridurre la tempistica di riscossione delle lampade votive. La riduzione dei tempi di fatturazione e spedizione, consentirà all'Ente di garantire un maggior equilibrio tra i flussi di entrata e di spesa.</p> <p><b>Servizi coinvolti:</b> Servizio Segreteria/Servizi Economico - Finanziari</p>		
<b>Indicatori temporali</b>		
<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Fatturazione entro il 30/09/2011 e spedizione entro il 31/10/2011	Fatturazione entro il 15/09/2011 e spedizione entro il 15/10/2011	Fatturazione entro il 15/09/2011 e spedizione entro il 30/09/2011

Conseguimento degli obiettivi assegnati con il piano delle performance:

Il servizio è stato notevolmente impegnato in considerazione dell'elevato numero dei rinnovi delle concessioni cimiteriali dei loculi, ossari, inumazioni, in gran parte in scadenza, si rende necessario il rifacimento dei relativi contratti.

E' stata rispettata la riduzione della tempistica di riscossione delle lampade votive e la riduzione dei tempi di fatturazione e spedizione. La fatturazione e relativa spedizione è stata, nel complesso, effettuata nei termini previsti.

<b>Valutazione</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
<b>Peso assegnato al programma</b>	<b>45</b>
<b>Punti ottenuti</b>	<b>4</b>



## VALUTAZIONE "COMPETENZE DIMOSTRATE"

**Descrizione:** Le competenze dimostrate si concretizzano nel livello di capacità individuale posseduto e dimostrato dal dipendente in ordine all'applicazione di norme e conoscenze tecnico specialistiche.

**Motivazioni:**

Il dipendente ha dimostrato nel corso del 2011 piena padronanza delle attività e conoscenza delle norme attinenti i servizi demografici e gli altri servizi assegnati. Ha svolto con precisione e puntualità gli adempimenti relativi alle revisioni periodiche delle liste elettorali e al regolare svolgimento delle alle elezioni Referendarie del 12 e 13 giugno 2011. Si è dimostrato aggiornato e corretto nel corso della verifica annuale da parte della Prefettura dei registri di stato civile.

Nel corso del 2011 ha provveduto al disbrigo delle pratiche di competenza, collaborando con la P.O. nella predisposizioni degli atti determinativi, deliberativi e statistici attinenti i servizi assegnati.

Nel ruolo di Responsabile dell'UCC, ha condotto e diretto per l'Ente il 15^ Censimento della Popolazione e delle Abitazione, partecipando al corso di formazione, predisponendo gli atti relativi all'assegnazione dell'incarico del rilevatore, e seguendo in prima persona le attività di raccolta e controllo delle schede di rilevazione.

<b>Valutazione</b>	<b>OTTIMA</b>
<b>Punti attribuiti</b>	<b>29</b>
<b>su Punti Riservati</b>	<b>30</b>

## VALUTAZIONE "COMPORAMENTI PROFESSIONALI"

**Descrizione:** I comportamenti professionali si concretizzano nella capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi, e di svolgere i compiti in modo efficace ed efficiente, con affidabilità, tempestività e flessibilità.

**Motivazioni:**

Il dipendente ha dimostrato:

- Competenza e celerità nel ricoprire le mansioni attribuite, capacità di svolgere con affidabilità e padronanza il lavoro assegnato e di ricercare gli strumenti adeguati per la realizzazione dello stesso, dal momento in cui ne è stata palesata la richiesta e/o la necessità;
- Compatibilmente con il congedo per Permessi retribuiti (L. 104/1992 art. 33- Dlgs 151/2001 art. 42, ha dato la piena disponibilità ad adattare il tempo di lavoro agli obiettivi gestionali concordati, accettando di concordare l'orario di servizio e garantendo la reperibilità telefonica nei giorni di assenza.

Infine nel corso dell'anno ha dato prova di:

- Disponibilità a svolgere la prestazione in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali;
- Capacità di affrontare situazioni impreviste, interpretando il ruolo in modo flessibile ed efficace;
- Cura e capacità d'uso degli strumenti informatici ed attrezzature in dotazione dei vari Uffici e Servizi;
- Competenza nell'utilizzo dei software specifici predisposti per lo svolgimento dei propri servizi.
- Competenza e buona conoscenza nell'utilizzo dei sistemi operativi.

**La valutazione** relativa ai "Comportamenti Professionali" è pertanto **OTTIMA**.

<b>Comportamenti professionali</b>	<b>punti</b>	<b>21</b>
- affidabilità	punti	7
- tempestività	punti	7
- flessibilità	punti	7

## **VALUTAZIONE "COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI"**

**Descrizione:** I comportamenti organizzativi si concretano nella capacità di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei propri compiti, e di gestione in modo corretto ed efficace delle relazioni con colleghi, superiori ed utenza.

### **Motivazioni:**

Il dipendente ha dimostrato:

Cortesìa con il pubblico, capacità di relazionarsi con i fruitori dei servizi, comprendendone i bisogni e assumendo un comportamento rispettoso e sollecito, in particolar modo con gli utenti di nazionalità estera, sia comunitaria che extracomunitaria, in special modo nelle fasi dell'attività censuarie e nelle pratiche migratorie;

Capacità di relazione con l'Amministrazione e i superiori mediante la condivisione dei metodi e degli strumenti, operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel corso del 2011;

Buona ma migliorabile, nelle relazioni con i colleghi di lavoro, la sincronizzazione delle attività collegiali e di supporto agli uffici;

Capacità di interazione paritaria con gli uffici esterni e di collegamento, con gli uffici sovraordinati al controllo delle funzioni delegate di competenza del proprio ufficio quali Prefettura, Procura della Repubblica, Corte d'Assise e d'Assise d'Appello, Questure, Tribunali, Consolati, ecc...".-

Autonomia nello svolgimento delle mansioni attribuite.

Capacità di svolgere in autonomia il lavoro assegnato;

Disponibilità ad assumersi funzioni e attività che esulano dal proprio profilo professionale;

Ha dimostrato buone abilità nel prevenire e gestire situazioni conflittuali con l'utenza e possibili elementi di contenzioso nelle relazioni e nelle attività svolte mettendo in atto azioni che ne contengano o neutralizzino la dimensione conflittuale.

**La valutazione** relativa ai "Comportamenti organizzativi" è pertanto ottima.

<b>Comportamenti organizzativi</b>	<b>punti</b>	<b>19</b>
- capacità di esercitare i compiti in autonomia	punti	5
- capacità di gestire le relazioni con i superiori	punti	5
- capacità di gestire le relazioni con i colleghi	punti	4
- capacità di gestire le relazioni con gli utenti	punti	5

## SCHEDA DI VALUTAZIONE

Tosarello Piero

PROGETTO-OBIETTIVO	PESO	PUNTEGGIO OTTENUTO
<b>"CITTADINANZA INFORMATATA"</b>	<b>20</b>	
Il cittadino al centro del Comune - Operazione trasparenza e innovazione tecnologica		<b>18</b>
<b>"CASTELGUGLIELMO EFFICIENTE"</b>	<b>45</b>	
Maggior diffusione ed utilizzo della Posta elettronica certificata		<b>5</b>
Servizi cimiteriali-Riduzione tempistica fatturazione lampade votive		<b>4</b>
<b>"CASTELGUGLIELMO SOLIDALE"</b>	<b>15</b>	
<b>"OPERE PER CASTELGUGLIELMO"</b>	<b>20</b>	
<b>PUNTI OTTENUTI</b>		<b>27</b>

	Punteggio Attribuito	Punteggio Massimo
<b>Obiettivi di gruppo</b> Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% ai componenti il gruppo è attribuito un punteggio pari a zero. In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70% è attribuito un punteggio nella seguente misura: - pari al 70% ma inferiore all'80% - pari all'80% ma inferiore al 90% - pari al 90% ma inferiore al 100% - pari al 100%	punti	punti <b>10</b>  punti 6 punti 7 punti 8
<b>Obiettivi individuali</b> 1 - pari al 70% ma inferiore all'80% 2 - pari all'80% ma inferiore al 90% 3 - pari al 90% ma inferiore al 100% 4 - pari al 100%	punti	punti <b>19</b> punti 12 punti 13 punti 15 punti 19

**Ove, ai sensi dell'ultimo periodo del punto 3.2.2. il punteggio riservato agli obiettivi individuali sia pari a punti 29 la scala viene ad essere la seguente:**

Obiettivi di gruppo/individuali	punti	punti
	<b>27</b>	<b>29</b>
		punti 18
		punti 20
		punti 22
		punti 29

Competenze dimostrate	punti	punti
- competenze insufficienti o scarse in relazione al livello di inquadramento, al profilo ed alle mansioni - competenze sufficienti punti 10 - competenze discrete punti 15 - competenze buone punti 20 - competenze ottime punti 30	29	30

Comportamenti professionali	punti	punti
- affidabilità - tempestività - flessibilità  - livello insufficiente o scarso punti 0 - livello sufficiente punti 2 - livello discreto punti 3 - livello buono punti 5 - livello ottimo punti 7	21	21
	punti 7	punti 7
	punti 7	punti 7
	punti 7	punti 7

Comportamenti organizzativi	punti	punti
- capacità di esercitare i compiti in autonomia - capacità di gestire le relazioni con i superiori - capacità di gestire le relazioni con i colleghi - capacità di gestire le relazioni con gli utenti  - livello insufficiente o scarso punti 0 - livello sufficiente punti 1 - livello discreto punti 2 - livello buono punti 3 - livello ottimo punti 5	19	20
	punti 5	punti 5
	punti 5	punti 5
	punti 4	punti 5
	punti 5	punti 5

PUNTEGGIO COMPLESSIVO FINALE UTILE PER LA GRADUATORIA	punti
	<b>96</b>

Castelguglielmo, li 15/02/2012

Il Valutatore

Massimo Mandruzzato



**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
Massimo Mandruzzato**

*Massimo Mandruzzato*

# **SCHEDA DIPENDENTE**

## **CARAZZOLO RENZO**

- **PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
PRESSO I SERVIZI ANAGRAFE, PROTOCOLLO  
MESSO NOTIFICATORE  
TEMPO INDETERMINATO (36 ORE)  
CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1**

**LA PERFORMANCE INDIVIDUALE E' MISURATA SULLA BASE DEI SEGUENTI CRITERI:**

<b>Criteri</b>	<b>Punti assegnati</b>
<b>11) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali assegnati;</b>	<b>19</b>
<b>12) Livello di conseguimento degli obiettivi di gruppo assegnati al gruppo di lavoro di cui fa parte il dipendente;</b>	<b>10</b>
<b>13) Competenze dimostrate;</b>	<b>30</b>
<b>14) Comportamenti professionali;</b>	<b>21</b>
<b>15) Comportamenti organizzativi</b>	<b>20</b>

**VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVI DI GRUPPO**

Nessun obiettivo di gruppo è stato assegnato.

Dato l'esiguo numero di dipendenti, a cui sono assegnati numerosi servizi, ciascuno non compatibile con quelli assegnati ai colleghi, non e' stato possibile indirizzare le attività in progetti di gruppo.

Pertanto, il punteggio di punti 10, previsto per gli obiettivi di gruppo ai sensi del dell'ultimo paragrafo del punto 3.2.2. dei criteri per l'attribuzione della performance, è stato addizionato al punteggio atteso per gli obiettivi individuali.

La performance individuale verrà quindi misurata sulla base dei seguenti criteri:

<b>Criteri</b>	<b>Punti assegnati</b>
<b>1) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali assegnati;</b>	<b>29</b>
<b>2) Competenze dimostrate;</b>	<b>30</b>
<b>3) Comportamenti professionali;</b>	<b>21</b>
<b>6) Comportamenti organizzativi</b>	<b>20</b>

# VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI

Obiettivi assegnati con il piano delle performance:

AREA 1-CONTABILE	RESPONSABILE: MANDRUZZATO MASSIMO	
Programma Strategico	CITTADINANZA INFORMATA	
Obiettivo di miglioramento	"Il cittadino al centro del Comune - Operazione trasparenza e innovazione tecnologica"	
<i>Indicatori temporali</i>		
<b>Indicatori temporali</b>		
<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ definizione della struttura del sito entro il 30 giugno</li> <li>▫ perfezionamento della struttura del sito entro il 31 luglio</li> <li>▫ pubblicazione del nuovo sito entro il 31 agosto</li> </ul> <p>Aggiornamento costante del sito provvedendo all'inserimento dei documenti sul sito entro <b>15 gg.</b> dal ricevimento</p>	<p>Aggiornamento costante del sito provvedendo all'inserimento dei documenti sul sito entro <b>12 gg.</b> dal ricevimento</p>	<p>Aggiornamento costante del sito provvedendo all'inserimento dei documenti sul sito entro <b>10 gg.</b> dal ricevimento</p>

Conseguimento degli obiettivi assegnati con il piano delle performance:

Il risultato è stato pienamente raggiunto in considerazione che:

- i) La definizione della struttura del sito è stata attuata con il mese di aprile 2011;
- j) Il perfezionamento della struttura è stato effettuato con il mese di giugno 2011;
- k) La pubblicazione del nuovo sito è stata effettuata con il mese di luglio 2011;
- l) A seguito della conclusione di tutte le attività di migrazione e dopo aver effettuato il GO LIVE del portale con la messa in produzione del nuovo MyPortal 2.5 per il comune di CASTELGUGLIELMO, il progetto di adesione e migrazione si è concluso in data 18/08/2011, come da attestazione acquisita in atti.

<b>Valutazione</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
<b>Peso assegnato al programma</b>	<b>20</b>
<b>Punti ottenuti</b>	<b>10</b>

Obiettivi assegnati con il piano delle performance:

AREA 1-CONTABILE	RESPONSABILE: MANDRUZZATO MASSIMO	
Programma Strategico	CASTELGUGLIELMO EFFICIENTE	
Obiettivo di miglioramento	"Maggior diffusione ed utilizzo della Posta elettronica certificata"	
<p><b>Corrispondenza tra pubbliche amministrazioni</b>                  La posta elettronica certificata (PEC) è uno strumento che permette di dare ad un messaggio di posta elettronica lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno. In più rispetto alla stessa garantisce l'inalterabilità del contenuto informativo trasmesso. L'obiettivo che ci si prefigge di conseguire è quello di rendere effettivo l'uso della PEC da parte dell'Amministrazione: questo comporta una riduzione delle spese e dei tempi nonché maggiori garanzie di tracciabilità, qualità e di sicurezza delle comunicazioni.</p> <p><b>Servizi coinvolti:</b> Servizi Economico-Finanziari, Servizi Demografici, Servizio Segreteria – Servizio Tecnico</p>		
<b>Indicatori temporali</b>		
<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
1% in più rispetto al 2010	2% in più rispetto al 2010	3% in più rispetto al 2010

Conseguimento degli obiettivi assegnati con il piano delle performance:

L'obiettivo di rendere effettivo l'uso della PEC da parte dell'Amministrazione, con una riduzione delle spese e dei tempi nonché maggiori garanzie di tracciabilità, qualità e di sicurezza delle comunicazioni, è stato pienamente raggiunto.

L'incremento rispetto al dato dell'anno 2010 è stato notevole, come si desume dal sottoriportato prospetto:

**RAGIONERIA**

	2010		2011	
	N.	N.	N.	% incr. Su AA.PP.
Posta Inviata	7	225		3214%
Posta in arrivo	81	215		265%

**SEGRETERIA**

	2010		2011	
	N.	N.	N.	% incr. Su AA.PP.
Posta Inviata	1	6		600%
Posta in arrivo	1	15		1500%

**PROTOCOLLO**

	2010		2011	
	N.	N.	N.	% incr. Su AA.PP.
Posta Inviata	1	0		0%
Posta in arrivo	1	87		8700%

**LAVORI PUBBLICI**

	2010		2011	
	N.	N.	N.	% incr. Su AA.PP.
Posta Inviata	1	0		0%
Posta in arrivo	1	16		1600%

Occorre, tuttavia, evidenziare che nonostante le indicazioni ministeriali in tale ambito, non tutte le amministrazioni pubbliche accettano la PEC e la FIRMA DIGITALE, come documento probatorio, richiedendo in taluni casi, inoltre della documentazione cartacea o Fax.

<b>Valutazione</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
<b>Peso assegnato al programma</b>	<b>45</b>
<b>Punti ottenuti</b>	<b>5</b>

### Obiettivi assegnati con il piano delle performance:

AREA 2-AMMINISTRAZIONE	RESPONSABILE: BELLUCO ROBERTA-MANDRUZZATO MASSIMO
Programma Strategico	CASTELGUGLIELMO EFFICIENTE
Obiettivo di miglioramento	"Dematerializzazione della comunicazioni relative allo scambio degli atti di stato civile "

#### **Descrizione generale programma:**

Il presente programma è di grande importanza in quanto, per il prossimo triennio, risulta prioritario porre in essere le misure necessarie al fine di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse finanziarie e strumentali assegnate onde assicurare con celerità e speditezza sia il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione sia gli adempimenti e l'adeguamento alle relative disposizioni di legge. In particolare si pone l'evidenza sulla necessità di ridurre i tempi di riscossione delle entrate dell'Ente, nonché di ridurre i tempi medi di pagamento delle spese e delle fatture. Si deve tener presente che la realizzazione degli obiettivi del presente programma risulta particolarmente complessa in considerazione del fatto che il Responsabile dell'Area Contabile, non dispone di diretti collaboratori alle dipendenze.

#### **Dematerializzazione degli atti di stato civile e delle relative annotazioni**

Incremento utilizzo della PEC per quanto riguarda la dematerializzazione degli atti di stato civile e la trasmissione delle relative comunicazioni di trascrizione agli Uffici Consolari e ai Comuni, ai sensi degli artt. 47 e 48 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82) come modificato ed integrato dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.

**Servizi coinvolti:** Servizi Demografici

<b>Indicatori temporali</b>		
<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
10% in più rispetto alle comunicazioni effettuate nell'anno 2010	15% in più rispetto alle comunicazioni effettuate nell'anno 2010	20% in più rispetto alle comunicazioni effettuate nell'anno 2010

### Conseguimento degli obiettivi assegnati con il piano delle performance:

L'obiettivo d'Incremento dell'utilizzo della PEC per quanto riguarda la dematerializzazione degli atti di stato civile e la trasmissione delle relative comunicazioni di trascrizione agli Uffici Consolari e ai Comuni, ai sensi degli artt. 47 e 48 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82) come modificato ed integrato dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235, si considera raggiunto, in quanto l'ufficio ha provveduto a dare riscontro alle relative comunicazioni pervenute.

<b>Valutazione</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
<b>Peso assegnato al programma</b>	<b>45</b>
<b>Punti ottenuti</b>	<b>5</b>



Obiettivi assegnati con il piano delle performance:

AREA 2-AMMINISTRAZIONE	RESPONSABILE: BELLUCO ROBERTA-MANDRUZZATO MASSIMO
Programma Strategico	CASTELGUGLIELMO SOLIDALE
Obiettivo di miglioramento	"Assistenza domiciliare a favore di soggetti ad alta vulnerabilità sociale"

**Descrizione generale programma:**

Il Comune si pone la finalità di aiutare ogni cittadino in condizioni di parziale o totale mancanza di autonomia, perché possa continuare a vivere al proprio domicilio, concorrendo a rendere effettivo il diritto di tutti al pieno sviluppo della personalità, nell'ambito dei rapporti familiari e sociali.

**Assistenza domiciliare a favore di soggetti ad alta vulnerabilità sociale**

Il Servizio Assistenza Domiciliare intende valorizzare e sostenere le famiglie che quotidianamente sono impegnate nella cura di persone anziane non autosufficienti o parzialmente autosufficienti, offrendo un supporto integrato (socio-assistenziale, psicologico e formativo) che tiene conto dei bisogni dell'anziano, del malato e delle necessità di ascolto e di partecipazione del sistema familiare curante.

L'obiettivo è di ridurre i tempi previsti da regolamento per l'attivazione del servizio dalla data della richiesta di intervento presentata dall'interessato.

**Servizi coinvolti:** Servizi Sociali – Servizi Demografici

Indicatori temporali		
2011	2012	2013
Attivazione del servizio di assistenza domiciliare	Attivazione del servizio di assistenza domiciliare	Attivazione del servizio di assistenza domiciliare
<b>GG previsti 20</b> <b>GG obiettivo 18</b>	<b>GG previsti 20</b> <b>GG obiettivo 17</b>	<b>GG previsti 20</b> <b>GG obiettivo 16</b>

Conseguimento degli obiettivi assegnati con il piano delle performance:

L'attivazione del progetto sperimentale di realizzazione, promozione, valorizzazione e potenziamento delle attività di mobilità sociale e di terapia assistita professionale in collaborazione con i Comuni di Casteltuglielmo, Canda e San Bellino promosso e coordinato dalla Provincia di Rovigo, è stato perfezionato con l'adesione al progetto in questione (Delibera di G.C. n.11 del 16/02/2011).

Con Determina del Responsabile di Servizio n.289 del 19/12/2011, è stato provveduto all'assunzione dell'impegno di spesa per il triennio 2011-2013.

<b>Valutazione</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
<b>Peso assegnato al programma</b>	<b>15</b>
<b>Punti ottenuti</b>	<b>4</b>

Obiettivi assegnati con il piano delle performance:

AREA 2-AMMINISTRAZIONE	RESPONSABILE: BELLUCO ROBERTA-MANDRUZZATO MASSIMO
Programma Strategico	CASTELGUGLIELMO SOLIDALE
Obiettivo di miglioramento	"Servizio per il miglioramento della mobilità sociale e di terapia assistita"

**Servizio per il miglioramento della mobilità sociale e di terapia assistita**

Attivazione del progetto sperimentale di realizzazione, promozione, valorizzazione e potenziamento delle attività di mobilità sociale e di terapia assistita professionale in collaborazione con i Comuni di Castelguglielmo e San Bellino promosso e coordinato dalla Provincia di Rovigo.

L'obiettivo è si attivare e di promuovere il servizio entro il 2011, ed incrementarne l'utenza negli anni successivi.

**Servizi coinvolti:** Servizi Amministrativi – Servizi Demografici

Indicatori temporali		
2011	2012	2013
Attivazione e promozione del servizio	Attivazione e promozione del servizio <b>obiettivo n. 2 utenti</b>	Attivazione e promozione del servizio <b>obiettivo n. 3 utenti</b>

Conseguimento degli obiettivi assegnati con il piano delle performance:

L'obiettivo di ridurre i tempi previsti da regolamento per l'attivazione del servizio dalla data della richiesta di intervento presentata dall'interessato è stato raggiunto, contenendo i tempi nel limite previsto.

<b>Valutazione</b>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto
<b>Peso assegnato al programma</b>	<b>15</b>
<b>Punti ottenuti</b>	<b>4</b>

## VALUTAZIONE "COMPETENZE DIMOSTRATE"

**Descrizione:** Le competenze dimostrate si concretizzano nel livello di capacità individuale posseduto e dimostrato dal dipendente in ordine all'applicazione di norme e conoscenze tecnico specialistiche.

**Motivazioni:**

Il dipendente ha dimostrato nel corso del 2011 padronanza delle attività e conoscenza delle norme attinenti i servizi demografici e gli altri servizi assegnati. Ha svolto con precisione e puntualità gli adempimenti relativi alle revisioni periodiche.

Nel corso del 2011 ha provveduto al disbrigo delle pratiche di competenza, collaborando con la P.O. nella pubblicazione degli atti determinativi, deliberativi e statistici attinenti i servizi assegnati.

<b>Valutazione</b>	<b>OTTIMA</b>
<b>Punti attribuiti</b>	<b>27</b>
<b>su Punti Riservati</b>	<b>30</b>

## VALUTAZIONE "COMPORAMENTI PROFESSIONALI"

**Descrizione:** I comportamenti professionali si concretizzano nella capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi, e di svolgere i compiti in modo efficace ed efficiente, con affidabilità, tempestività e flessibilità.

**Motivazioni:**

Il dipendente ha dimostrato:

- Competenza e celerità nel ricoprire le mansioni attribuite, capacità di svolgere con affidabilità e padronanza il lavoro assegnato e di ricercare gli strumenti adeguati per la realizzazione dello stesso, dal momento in cui ne è stata palesata la richiesta e/o la necessità;
- Si è reso disponibile ad adattare il tempo di lavoro agli obiettivi gestionali concordati, accettando di concordare l'orario di servizio e garantendo l'apertura degli uffici nelle ore serali delle sedute del Consiglio Comunale.

Infine nel corso dell'anno ha dato prova di:

- Sufficiente disponibilità a svolgere la prestazione in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali;
- Buona capacità di affrontare situazioni impreviste, interpretando il ruolo in modo flessibile ed efficace;
- Cura e capacità d'uso degli strumenti informatici e software specifici predisposti per lo svolgimento dei propri servizi.

<b>Comportamenti professionali</b>	<b>punti</b>	<b>21</b>
- affidabilità	punti	7
- tempestività	punti	7
- flessibilità	punti	7

## VALUTAZIONE "COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI"

**Descrizione:** I comportamenti organizzativi si concretano nella capacità di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei propri compiti, e di gestione in modo corretto ed efficace delle relazioni con colleghi, superiori ed utenza.

**Motivazioni:**

Il dipendente ha dimostrato:

Cortesia con il pubblico, capacità di relazionarsi con i fruitori dei servizi, comprendendone i bisogni e assumendo un comportamento rispettoso e sollecito, in particolar modo con gli utenti di nazionalità estera, sia comunitaria che extracomunitaria, in special modo nelle fasi dell'attività censuarie e nelle pratiche migratorie;

Capacità di relazione con l'Amministrazione e i superiori mediante la condivisione dei metodi e degli strumenti, operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel corso del 2011;

Buona ma migliorabile, nelle relazioni con i colleghi di lavoro, la sincronizzazione delle attività collegiali e di supporto agli uffici;

Capacità di interazione paritaria con gli uffici esterni e di collegamento, con gli uffici sovraordinati al controllo delle funzioni delegate di competenza del proprio ufficio;

Discreta autonomia nello svolgimento delle mansioni attribuite.

Disponibilità ad assumersi funzioni e attività che esulano dal proprio profilo professionale;

<b>Comportamenti organizzativi</b>	<b>punti</b>	<b>18</b>
- capacità di esercitare i compiti in autonomia	punti	4
- capacità di gestire le relazioni con i superiori	punti	5
- capacità di gestire le relazioni con i colleghi	punti	4
- capacità di gestire le relazioni con gli utenti	punti	5

## SCHEDA DI VALUTAZIONE

Carazzolo Renzo

PROGETTO-OBIETTIVO	PESO	PUNTEGGIO OTTENUTO
"CITTADINANZA INFORMATATA"	20	
Il cittadino al centro del Comune - Operazione trasparenza e innovazione tecnologica		10
"CASTELGUGLIELMO EFFICIENTE"	45	
Maggior diffusione ed utilizzo della Posta elettronica certificata		5
Dematerializzazione delle comunicazioni relative allo scambio degli atti di stato civile		5
"CASTELGUGLIELMO SOLIDALE"	15	
Assistenza domiciliare a favore di soggetti ad alta vulnerabilità sociale		4
Servizio per il miglioramento della mobilità sociale e di terapia assistita		4
"OPERE PER CASTELGUGLIELMO"	20	
<b>PUNTI OTTENUTI</b>		<b>28</b>

	Punteggio Attribuito punti	Punteggio Massimo punti
<b>Obiettivi di gruppo</b> Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% ai componenti il gruppo è attribuito un punteggio pari a zero. In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70% è attribuito un punteggio nella seguente misura: - pari al 70% ma inferiore all'80% - pari all'80% ma inferiore al 90% - pari al 90% ma inferiore al 100% - pari al 100%  <b>Obiettivi individuali</b> 1 - pari al 70% ma inferiore all'80% 2 - pari all'80% ma inferiore al 90% 3 - pari al 90% ma inferiore al 100% 4 - pari al 100%		10   6 7 8  19 12 13 15 19
<b>Ove, ai sensi dell'ultimo periodo del punto 3.2.2. il punteggio riservato agli obiettivi individuali sia pari a punti 29 la scala viene ad essere la seguente:</b>		
<b>Obiettivi di gruppo/individuali</b>	punti 28	punti 29 punti 18 punti 20 punti 22 punti 29

<b>Competenze dimostrate</b>	punti 27	punti 30
- competenze insufficienti o scarse in relazione al livello di inquadramento, al profilo ed alle mansioni - competenze sufficienti punti 10 - competenze discrete punti 15 - competenze buone punti 20 - competenze ottime punti 30		

<b>Comportamenti professionali</b>	punti 21	punti 21
- affidabilità - tempestività - flessibilità  - livello insufficiente o scarso punti 0 - livello sufficiente punti 2 - livello discreto punti 3 - livello buono punti 5 - livello ottimo punti 7	punti 7 punti 7 punti 7	punti 7 punti 7 punti 7

<b>Comportamenti organizzativi</b>	punti 18	punti 20
- capacità di esercitare i compiti in autonomia - capacità di gestire le relazioni con i superiori - capacità di gestire le relazioni con i colleghi - capacità di gestire le relazioni con gli utenti  - livello insufficiente o scarso punti 0 - livello sufficiente punti 1 - livello discreto punti 2 - livello buono punti 3 - livello ottimo punti 5	punti 4 punti 5 punti 4 punti 5	punti 5 punti 5 punti 5 punti 5

<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO FINALE UTILE PER LA GRADUATORIA</b>	punti 94
--	----------

Castelguglielmo, li 15/02/2012

Il Valutatore

Massimo Mandruzzato



**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
Massimo Mandruzzato

*Massimo Mandruzzato*

## **SCHEDA DIPENDENTI**

### **TARGA GIULIETTA**

**PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE OPERAIO  
TEMPO INDETERMINATO (25 ORE PART TIME)**

**CATEG.B3**

### **CALANCA CLAUDIO**

**PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE OPERAIO  
TEMPO INDETERMINATO (36 ORE)**

**CATEG.B7**

### **SQUAIELLA GRAZIANO**

**PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE OPERAIO  
TEMPO INDETERMINATO (36 ORE)**

**CATEG.B7**

**LA PERFORMANCE INDIVIDUALE E' MISURATA SULLA BASE DEI SEGUENTI CRITERI:**

<b>Criteri</b>	<b>Punti assegnati</b>
<b>16) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali assegnati;</b>	<b>19</b>
<b>17) Livello di conseguimento degli obiettivi di gruppo assegnati al gruppo di lavoro di cui fa parte il dipendente;</b>	<b>10</b>
<b>18) Competenze dimostrate;</b>	<b>30</b>
<b>19) Comportamenti professionali;</b>	<b>21</b>
<b>20) Comportamenti organizzativi</b>	<b>20</b>

### **VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVI DI GRUPPO**

Nessun obiettivo di gruppo è stato assegnato.

Dato l'esiguo numero di dipendenti, a cui sono assegnati numerosi servizi, ciascuno non compatibile con quelli assegnati ai colleghi, non e' stato possibile indirizzare le attività in progetti di gruppo, bensì un coinvolgimento delle varie figure per il raggiungimento degli obiettivi in programma.

Pertanto, il punteggio di punti 10, previsto per gli obiettivi di gruppo ai sensi del dell'ultimo paragrafo del punto 3.2.2. dei criteri per l'attribuzione della performance, è stato addizionato al punteggio atteso per gli obiettivi individuali.

La performance individuale verrà quindi misurata sulla base dei seguenti criteri:

<b>Criteri</b>	<b>Punti assegnati</b>
<b>1) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali assegnati;</b>	<b>29</b>
<b>2) Competenze dimostrate;</b>	<b>30</b>
<b>3) Comportamenti professionali;</b>	<b>21</b>
<b>7) Comportamenti organizzativi</b>	<b>20</b>

## VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI

Obiettivi assegnati dalla P.O. nell'ambito del Piano della performance:

**AREA TECNICO MANUTENTIVA**  
**SERVIZIO RACCOLTA RSU E GESTIONE DEL PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

L'Amministrazione comunale da diversi anni effettua la raccolta RSU in forma differenziata con il sistema denominato porta a porta. Il servizio viene effettuato su tutto il territorio comunale e serve tutta la popolazione Trattandosi di un paese che conta circa il 40-45% di popolazione al di sopra dei 65 anni e con la particolarità che molti nuclei sono composti da anziani soli o in coppia, si evidenzia la necessità di programmare il servizio di distribuzione e di consegna a domicilio dei bidoni, sacchetti, calendari.

Tale consegna deve essere effettuata in tempi relativamente brevi. Il personale dipendente di questo comune già impegnato per tutto l'orario di lavoro in servizi che non lasciano tempo per altri lavori, si è reso disponibile ad effettuare tale consegna in orario non lavorativo.

Inoltre, il personale esterno composto dai sigg. Squaiella Graziano, Calanca Claudio e Targa Giulietta, si sono assunti l'impegno di provvedere per tutto il tempo dell'anno, al mantenimento della pulizia e sgombrò da materiale RSU lungo le sponde del Canalbianco soprattutto nel tratto attraversante il paese e la nuova pista ciclabile a ridosso del ponte di Piazza V.Veneto e la frazione di Bressane dal materiale che molto spesso si trova gettato lungo le rive da cittadini incivili.

Per quanto sopra si ritiene di elaborare uno specifico progetto obiettivo che riguardi il personale esecutivo dell'area tecnico - manutentiva composto dai sigg. Squaiella Graziano, Calanca Claudio e Targa Giulietta finalizzato al raggiungimento dei programmi dell'amministrazione nell'esecuzione del servizio reso ai cittadini e per i cittadini

Si ritiene inoltre che per la realizzazione del sopra citato obiettivo, l'Amministrazione Comunale possa provvedere, con la disponibilità del Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività - art. 31 comma 3 del CNL 22 gennaio 2004 relativo all'anno 2011.

Il progetto verrà valutato a fine esecuzione tenuto conto dell'impegno profuso da ciascun dipendente dell'area e liquidato in percentuale tra gli stessi previa positiva valutazione.

### Conseguimento degli obiettivo assegnati

*Valutato l'impegno che tale servizio ha comportato e verificati i tempi occorrenti per la capillare distribuzione sul territorio, si ritiene che l'obiettivo sia stato pienamente raggiunto.*

*Tutti i Dipendenti coinvolti hanno contribuito al raggiungimento degli obiettivi.*

### Graduazione coinvolgimento-realizzazione obiettivo

<i>Targa</i>	<i>Giulietta</i>	<i>40%</i>
<i>Calanca</i>	<i>Claudio</i>	<i>30%</i>
<i>Squaiella</i>	<i>Graziano</i>	<i>30%</i>
		<b><i>100%</i></b>



**AREA TECNICO MANUTENTIVA**  
**GESTIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO**  
**OBIETTIVO DI GESTIONE ANNO 2010**

Per l'anno 2011 questa Amministrazione comunale deve organizzare il trasporto scolastico per tutti gli ordini di scuola presenti a Castelguglielmo con un'unica figura professionale abilitata a tale servizio.

L'orario per l'autista scuolabus si articola su 6 giorni lavorativi e con 5 rientri pomeridiani in quanto esiste la scuola dell'infanzia.

Essendo l'impegno di autista scuolabus alquanto frammentario come orario lavorativo nell'arco della giornata, è necessario che il dipendente adibito a tale servizio sia disponibile in fasce orarie particolari, costringendo lo stesso a stacchi di inizio/fine servizio frammentati (si pensi al trasporto degli alunni della scuola primaria in palestra nelle ore centrali della mattinata alla fine del servizio normale dello scuolabus).

Si ritiene inoltre che per la realizzazione del sopra citato obiettivo, l'Amministrazione Comunale possa provvedere, con la disponibilità del Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività - art. 31 comma 3 del CNL 22 gennaio 2004 relativo all'anno 2011-

Nel progetto di cui sopra, anche se in parte marginale, sono collaborativi i colleghi dipendenti Signor Squaiella Graziano e Targa Giulietta.

Il progetto verrà valutato a fine esecuzione tenuto conto dell'impegno profuso da ciascun dipendente dell'area e liquidato in percentuale tra gli stessi previa positiva valutazione.

Conseguimento degli obiettivi assegnati

*L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.*

*Tutti i Dipendenti coinvolti hanno contribuito al raggiungimento degli obiettivi.*

*In particolare, Il dipendente autista ha dato la propria disponibilità ad effettuare il servizio di trasporto scolastico in tutte le sue funzioni assicurando anche tutte le uscite scolastiche didattiche nell'arco dell'anno e per i corsi di nuoto programmati per gli alunni delle locali scuole, riducendo al massimo lo straordinario.*

Graduazione coinvolgimento-realizzazione obiettivo

<i>Targa</i>	<i>Giulietta</i>	<i>15%</i>
<i>Calanca</i>	<i>Claudio</i>	<i>70%</i>
<i>Squaiella</i>	<i>Graziano</i>	<i>15%</i>
		<b><i>100%</i></b>

**AREA TECNICO MANUTENTIVA**  
**GESTIONE DEL PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO DI GESTIONE ANNO 2011**

L'amministrazione comunale nel corso dell'anno 2011 è intenzionata ad effettuare un rinnovamento della segnaletica orizzontale sul tutto il territorio comunale.

Ritenuto necessario ed indispensabile effettuare tale operazione anche in considerazione delle condizioni climatico - ambientale del paese, che notoriamente deve sottostare a periodi di autunno caratterizzati da nebbie a volte impenetrabili, appare quanto mai necessario predisporre, affinché le strade comunali e vicinali siano messe in sicurezza, con una segnaletica efficace che possa essere di aiuto agli automobilisti e possano in tal modo essere evitati incidenti.

Valutati i costi di affido di detto servizio ad una ditta privata che si presentano senza dubbio alquanto onerosi si propone uno specifico progetto al personale dipendente facente parte dell'area tecnico - manutentiva composto dai sigg. Squaiella Graziano, Calanca Claudio e Targa Giulietta, per eseguire, nei tempi e modi dovuti, il rifacimento di tutta la segnaletica orizzontale del territorio di questo Comune.

Tale progetto, si ritiene possa trovare disponibilità del Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività - art. 3 1 comma 3 del CNL 22 gennaio 2004 relativo all'anno 2011.

Il progetto verrà valutato a fine esecuzione tenuto conto dell'impegno profuso da ciascun dipendente dell' area e liquidato in percentuale tra gli stessi previa positiva valutazione.

Conseguimento degli obiettivi assegnati

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

*Tutti i Dipendenti coinvolti hanno contribuito al raggiungimento degli obiettivi.*

*Gli interventi sono stati effettuati nei tempi e modi dovuti ed impartiti dal Responsabile di Servizio e dall'Ufficio Tecnico, assicurando il rifacimento di tutta la segnaletica orizzontale della quasi totalità del territorio Comunale.*

Graduazione coinvolgimento-realizzazione obiettivo

<i>Targa</i>	<i>Giulietta</i>	<i>40%</i>
<i>Calanca</i>	<i>Claudio</i>	<i>10%</i>
<i>Squaiella</i>	<i>Graziano</i>	<i>50%</i>
		<b><i>100%</i></b>

Castelguglielmo, 15 febbraio 2012



Il Responsabile dei Servizi Tecnici  
Geom. Gianantonio Vettore

## SCHEDE DI VALUTAZIONE

Targa Giulietta			
<b>PROGETTO-OBIETTIVO</b>			
<b>OBIETTIVI STRUTTURALI</b>			
<i>Gestione del Territorio e dell'ambiente</i>			
SERVIZIO RACCOLTA RSU E GESTIONE DEL PATRIMONIO			
<i>Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi</i>			
GESTIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO			
<i>Viabilità e circolazione stradale - Illuminazione pubblica - Protezione civile</i>			
GESTIONE DEL PATRIMONIO			
<b>PUNTI OTTENUTI</b>		<b>27</b>	
		<b>Punteggio Attribuito</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
<b>Obiettivi di gruppo</b>		<b>punti</b>	<b>punti 10</b>
Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% ai componenti il gruppo è attribuito un punteggio pari a zero. In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70% è attribuito un punteggio nella seguente misura:			
- pari al 70% ma inferiore all'80%			punti 6
- pari all'80% ma inferiore al 90%			punti 7
- pari al 90% ma inferiore al 100%			punti 8
- pari al 100%			
<b>Obiettivi individuali</b>		<b>punti</b>	<b>punti 19</b>
1 - pari al 70% ma inferiore all'80%			punti 12
2 - pari all'80% ma inferiore al 90%			punti 13
3 - pari al 90% ma inferiore al 100%			punti 15
4 - pari al 100%			punti 19
<b>Ove, ai sensi dell'ultimo periodo del punto 3.2.2. il punteggio riservato agli obiettivi individuali sia pari a punti 29 la scala viene ad essere la seguente:</b>			
<b>Obiettivi di gruppo/individuali</b>		<b>punti 27</b>	<b>punti 29</b>
			punti 18
			punti 20
			punti 22
			punti 29
<b>Competenze dimostrate</b>		<b>punti 29</b>	<b>punti 30</b>
- competenze insufficienti o scarse in relazione al livello di inquadramento, al profilo ed alle mansioni			
- competenze sufficienti punti 10			
- competenze discrete punti 15			
- competenze buone punti 20			
- competenze ottime punti 30			
<b>Comportamenti professionali</b>		<b>punti 21</b>	<b>punti 21</b>
- affidabilità		punti 7	punti 7
- tempestività		punti 7	punti 7
- flessibilità		punti 7	punti 7
- livello insufficiente o scarso punti 0			
- livello sufficiente punti 2			
- livello discreto punti 3			
- livello buono punti 5			
- livello ottimo punti 7			
<b>Comportamenti organizzativi</b>		<b>punti 20</b>	<b>punti 20</b>
- capacità di esercitare i compiti in autonomia		punti 5	punti 5
- capacità di gestire le relazioni con i superiori		punti 5	punti 5
- capacità di gestire le relazioni con i colleghi		punti 5	punti 5
- capacità di gestire le relazioni con gli utenti		punti 5	punti 5
- livello insufficiente o scarso punti 0			
- livello sufficiente punti 1			
- livello discreto punti 2			
- livello buono punti 3			
- livello ottimo punti 5			
<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO FINALE UTILE PER LA GRADUATORIA</b>		<b>punti 97</b>	
Castelguglielmo, li 15/02/2012			
			Il Valutatore
			Gianantonio Vettore

## SCHEDE DI VALUTAZIONE

Calanca Claudio

PROGETTO-OBIETTIVO		
OBIETTIVI STRUTTURALI		
<i>Gestione del Territorio e dell'ambiente</i>		
SERVIZIO RACCOLTA RSU E GESTIONE DEL PATRIMONIO		
<i>Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi</i>		
GESTIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO		
<i>Viabilità e circolazione stradale - Illuminazione pubblica - Protezione civile</i>		
GESTIONE DEL PATRIMONIO		
PUNTI OTTENUTI		27

  

	Punteggio Attribuito	Punteggio Massimo
<b>Obiettivi di gruppo</b> Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% ai componenti il gruppo è attribuito un punteggio pari a zero. In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70% è attribuito un punteggio nella seguente misura: - pari al 70% ma inferiore all'80% - pari all'80% ma inferiore al 90% - pari al 90% ma inferiore al 100% - pari al 100%	punti	punti <b>10</b>  punti 6 punti 7 punti 8
<b>Obiettivi individuali</b> 1 - pari al 70% ma inferiore all'80% 2 - pari all'80% ma inferiore al 90% 3 - pari al 90% ma inferiore al 100% 4 - pari al 100%	punti	punti <b>19</b> punti 12 punti 13 punti 15 punti 19
<b>Ove, ai sensi dell'ultimo periodo del punto 3.2.2. il punteggio riservato agli obiettivi individuali sia pari a punti 29 la scala viene ad essere la seguente:</b>		
<b>Obiettivi di gruppo/individuali</b>	punti <b>27</b>	punti <b>29</b> punti 18 punti 20 punti 22 punti 29
<b>Competenze dimostrate</b> - competenze insufficienti o scarse in relazione al livello di inquadramento, al profilo ed alle mansioni - <i>competenze sufficienti punti 10</i> - <i>competenze discrete punti 15</i> - <i>competenze buone punti 20</i> - <i>competenze ottime punti 30</i>	punti <b>29</b>	punti <b>30</b>
<b>Comportamenti professionali</b> - affidabilità - tempestività - flessibilità  - <i>livello insufficiente o scarso punti 0</i> - <i>livello sufficiente punti 2</i> - <i>livello discreto punti 3</i> - <i>livello buono punti 5</i> - <i>livello ottimo punti 7</i>	punti <b>21</b> punti 7 punti 7 punti 7	punti <b>21</b> punti 7 punti 7 punti 7
<b>Comportamenti organizzativi</b> - capacità di esercitare i compiti in autonomia - capacità di gestire le relazioni con i superiori - capacità di gestire le relazioni con i colleghi - capacità di gestire le relazioni con gli utenti  - <i>livello insufficiente o scarso punti 0</i> - <i>livello sufficiente punti 1</i> - <i>livello discreto punti 2</i> - <i>livello buono punti 3</i> - <i>livello ottimo punti 5</i>	punti <b>19</b> punti 5 punti 5 punti 4 punti 5	punti <b>20</b> punti 5 punti 5 punti 5 punti 5
<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO FINALE UTILE PER LA GRADUATORIA</b>	punti	<b>96</b>

Castelguglielmo, li 15/02/2012

Il Valutatore

Gianantonio Vettore

## SCHEDE DI VALUTAZIONE

Squaiella Graziano

PROGETTO-OBIETTIVO	
<b>OBIETTIVI STRUTTURALI</b>	
<i>Gestione del Territorio e dell'ambiente</i>	
SERVIZIO RACCOLTA RSU E GESTIONE DEL PATRIMONIO	
<i>Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi</i>	
GESTIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	
<i>Viabilità e circolazione stradale - Illuminazione pubblica - Protezione civile</i>	
GESTIONE DEL PATRIMONIO	
<b>PUNTI OTTENUTI</b>	<b>27</b>

	Punteggio Attribuito	Punteggio Massimo
<b>Obiettivi di gruppo</b> Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% ai componenti il gruppo è attribuito un punteggio pari a zero. In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70% è attribuito un punteggio nella seguente misura: - pari al 70% ma inferiore all'80% - pari all'80% ma inferiore al 90% - pari al 90% ma inferiore al 100% - pari al 100%	punti	<b>10</b>  punti 6 punti 7 punti 8
<b>Obiettivi individuali</b> 1 - pari al 70% ma inferiore all'80% 2 - pari all'80% ma inferiore al 90% 3 - pari al 90% ma inferiore al 100% 4 - pari al 100%	punti	<b>19</b> punti 12 punti 13 punti 15 punti 19

**Ove, ai sensi dell'ultimo periodo del punto 3.2.2. il punteggio riservato agli obiettivi individuali sia pari a punti 29 la scala viene ad essere la seguente:**

	punti	punti
<b>Obiettivi di gruppo/individuali</b>	<b>27</b>	<b>29</b>
		punti 18
		punti 20
		punti 22
		punti 29

	punti	punti
<b>Competenze dimostrate</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
- competenze insufficienti o scarse in relazione al livello di inquadramento, al profilo ed alle mansioni		
- competenze sufficienti punti 10		
- competenze discrete punti 15		
- competenze buone punti 20		
- competenze ottime punti 30		

	punti	punti
<b>Comportamenti professionali</b>	<b>21</b>	<b>21</b>
- affidabilità	punti 7	punti 7
- tempestività	punti 7	punti 7
- flessibilità	punti 7	punti 7
- livello insufficiente o scarso punti 0		
- livello sufficiente punti 2		
- livello discreto punti 3		
- livello buono punti 5		
- livello ottimo punti 7		

	punti	punti
<b>Comportamenti organizzativi</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
- capacità di esercitare i compiti in autonomia	punti 4	punti 5
- capacità di gestire le relazioni con i superiori	punti 5	punti 5
- capacità di gestire le relazioni con i colleghi	punti 5	punti 5
- capacità di gestire le relazioni con gli utenti	punti 5	punti 5
- livello insufficiente o scarso punti 0		
- livello sufficiente punti 1		
- livello discreto punti 2		
- livello buono punti 3		
- livello ottimo punti 5		

<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO FINALE UTILE PER LA GRADUATORIA</b>	<b>punti 97</b>
--	-----------------

Castelguglielmo, li 15/02/2012

Il Valutatore

Gianantonio Vettore



Il Responsabile dei Servizi Tecnici  
Geom. Gianantonio Vettore

*(Handwritten signature)*