



COMUNE DI TURI

Città Metropolitana di Bari

VERBALE N. 7

L'anno 2016, il giorno 11 del mese di ottobre, alle ore 16,45 e in prosieguo, nella Sala Giunta, alla presenza del Segretario Generale dott. Francesco Mancini, con funzioni di verbalizzazione, si è riunito l'Organismo Indipendente di Valutazione nella persona del Presidente, dott.ssa Giuditta Ileana NITTI.

Il Presidente, dopo attenta ed accurata verifica della reportistica elaborata ed approvata nel corso delle precedenti sedute (in particolare, gli ambiti di cui ai punti nn. 4 e 5 dei report di valutazione) e richiamando i contenuti dei precedenti verbali dell'OIV nn. 3-4-5-6/2016 e, in particolare, la riserva espressa in ordine all'assegnazione dei punteggi relativi all'ambito di valutazione di cui al punto n. 6 in contraddittorio con il Sindaco, ritiene di chiamare in audizione il Sindaco.

Il Presidente, prima che entri il Sindaco e in riferimento al punto n. 6 del report di valutazione denominato "COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE", stabilisce, stante il mancato riparto del peso percentuale dei cinque fattori di valutazione, che il peso percentuale complessivo di 100 venga equamente ripartito nella misura del 20% tra i predetti fattori.

Lo stesso Presidente stabilisce che una volta attribuito, per ciascun fattore di valutazione, il punteggio così come desumibile dalla seguente griglia di rilevazione dei comportamenti, griglia approvata dal regolamento comunale di valutazione:

- 1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
- 3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
- 5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo
- 7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
- 9-10 = comportamenti eccellenti

al singolo punteggio conseguito sarà attribuita una valutazione percentuale risultante dal rapporto tra lo stesso e il punteggio massimo di 10 (ad es., se per un fattore si riporta il punteggio di 7, esso sarà valutato in termini percentuali nella misura del 70%: $7/10 \cdot 100$).

Alle ore 17,10 circa entra in aula il Sindaco.

1

Il Presidente illustra approfonditamente il punto n. 6 del report di valutazione "COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE", per i quali sono stabiliti dal regolamento i seguenti fattori di valutazione e loro definizione:

FATTORE DI VALUTAZIONE	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento. Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi
LEADERSHIP	Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento
DIREZIONE (PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati

Il Presidente precisa preliminarmente che, trattandosi di elementi che attengono anche alla gestione del rapporto di servizio derivante dall'incarico di posizione organizzativa conferito dal Sindaco a ciascun Responsabile interessato, la valutazione sarà effettuata dall'OIV sentendo il Sindaco, nonché attribuendo i punteggi secondo le modalità sopra riportate e conformandosi alla stessa griglia di rilevazione dei comportamenti.

A questo punto, l'OIV e il Sindaco, dopo ampio ed articolato confronto, esprimono i conseguenti giudizi per ciascun fattore di valutazione e per ciascun Responsabile nell'ordine seguente:

1. Dott.ssa Tampoia – Capo Settore AA.II e ad interim Servizi sociali
2. Dott.ssa Leone – Capo Settore economico-finanziario



3. Dott. Buquicchio – Capo Settore economico-finanziario
4. Arch. Susca – Capo Settore Lavori pubblici
5. Ing. Di Bonaventura – Capo Settore Urbanistica – Assetto del Territorio
6. Dott. Campanella – Capo Settore Polizia Locale.

I punteggi espressi sono riportati nei relativi report di valutazione "COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE", punto n. 6, che vengono debitamente sottoscritti dal Presidente e dal Sindaco ed allegati al presente verbale.

Dopo di che, alle ore 18,30 circa, il Sindaco abbandona la sala.

Il Presidente, dopo la compilazione del punto n. 6 del report e tenuto conto delle valutazioni già espresse con i precedenti verbali nn.4-5-6/2016 per gli ambiti di valutazione di cui ai punti nn. 4 e 5, completa, per ciascun Responsabile valutato, la tabella del report di cui al punto n. 7 e, a conclusione del processo di valutazione, vengono aggregati, sempre per ciascun Responsabile, tutti gli ambiti di valutazione in un unico report che vengono allegati al presente verbale.

Il Presidente evidenzia che, ai sensi del regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance di questo Ente, approvato con D.G. n. 91 del 24.12.2014 e del manuale sul sistema permanente di valutazione del personale dipendente, approvato con D.G. n. 166 del 22.12.2015, tali report finali saranno trasmessi, con una propria nota, al Responsabile dell'Ufficio Personale affinché ne curi la loro trasmissione a ciascun Responsabile valutato e, nel contempo, rammenta che il valutato ha facoltà di chiedere un eventuale colloquio di chiarimenti all'OIV o allo stesso Ufficio Personale, di cui dovrà essere redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti e contenente l'esito del colloquio medesimo.

Alle ore 18,45 l'OIV sospende i lavori e si aggiorna a martedì 18 ottobre p.v. alle ore 10,00.


IL SEGRETARIO
Dott. Francesco Mancini


IL PRESIDENTE
D.ssa Giuditta Ileana NITTI

Ambito di valutazione punto 6 proposto e redatto dall'OIV in contraddittorio con il Sindaco nella seduta dell'11/10/2016

COMUNE DI TURI

**REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI: RUOLO "MANAGERIALE"
PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA D1 O D3
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

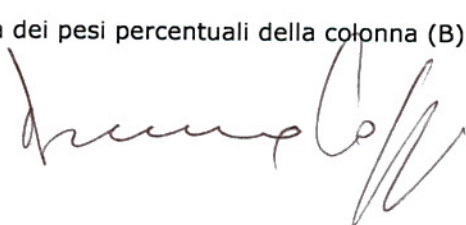
Periodo di riferimento: ANNO 2015

1. DATI ORGANIZZATIVI	
STRUTTURA DI APPARTENENZA:	SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI AD INTERIM SETTORE SERVIZI SOCIALI
COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE:	TAMPOIA GRAZIANA
CATEGORIA-POSIZIONE E PROFILO:	D3 CAPO SETTORE
IN COMUNE DI TURI DAL:	17/09/1997
VALUTATORE DIRETTO:	DOTT.SSA NITTI O.I.V.
VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO:	



6. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE (Peso del fattore: max 30 Punti) (A)				
FATTORE DI VALUTAZIONE	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL	Peso % (B)	Valutazione (%) Resp.le (C)	Valutazione in punteggio (D)
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività	20	P.ti ass. 07 In 70%	4,20
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento. Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
LEADERSHIP	Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento	20	P.ti ass. 07 In 70%	4,20
DIREZIONE (PROGRAMMA-ZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati	20	P.ti ass. 07 In 70%	4,20
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)		100		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				19,80 (66%)

La somma dei pesi percentuali della colonna (B) deve essere pari a 100.




La valutazione di ogni fattore da parte del Responsabile di Settore è basata sulla seguente gradazione come desumibile dall'allegata griglia di rilevazione:

1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto

3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo

5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo

7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo

9-10 = comportamenti eccellenti

Ambito di valutazione punto 6 proposto e redatto dall'OIV in contraddittorio con il Sindaco nella seduta dell'11/10/2016

COMUNE DI TURI

**REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI: RUOLO "MANAGERIALE"
PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA D1 O D3
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

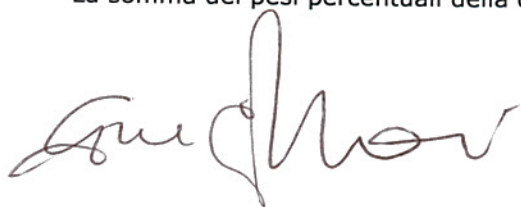
Periodo di riferimento: ANNO 2015

1. DATI ORGANIZZATIVI	
STRUTTURA DI APPARTENENZA:	SETTORE LAVORI PUBBLICI
COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE:	DONATA AURELIA SUSCA
CATEGORIA-POSIZIONE E PROFILO:	D3 CAPO SETTORE
IN COMUNE DI TURI DAL:	01/10/2000
VALUTATORE DIRETTO:	DOTT.SSA NITTI O.I.V.
VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO:	



6. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE (Peso del fattore: max 30 Punti) (A)				
FATTORE DI VALUTAZIONE	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL	Peso % (B)	Valutazione (%) Resp.le (C)	Valutazione in punteggio (D)
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività	20	P.ti ass. 05 In 50%	3,00
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento. Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	20	P.ti ass. 05 In 50%	3,00
LEADERSHIP	Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento	20	P.ti ass. 05 In 50%	3,00
DIREZIONE (PROGRAMMA-ZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)		100		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				16,20 (54%)

La somma dei pesi percentuali della colonna (B) deve essere pari a 100.




La valutazione di ogni fattore da parte del Responsabile di Settore è basata sulla seguente gradazione come desumibile dall'allegata griglia di rilevazione:

- 1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
- 3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
- 5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo
- 7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
- 9-10 = comportamenti eccellenti

Ambito di valutazione punto 6 proposto e redatto dall'OIV in contraddittorio con il Sindaco nella seduta dell'11/10/2016

COMUNE DI TURI

**REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI: RUOLO "MANAGERIALE"
PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA D1 O D3
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Periodo di riferimento: ANNO 2015

1. DATI ORGANIZZATIVI	
STRUTTURA DI APPARTENENZA:	POLIZIA LOCALE - SUAP
COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE:	CAMPANELLA RAFFAELE
CATEGORIA-POSIZIONE E PROFILO:	D3, D3 EC, COMANDANTE POLIZIA LOCALE
IN COMUNE DI TURI DAL:	15 GIUGNO 2015
VALUTATORE DIRETTO:	OIV – dott.ssa Nitti
VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO:	



6. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE (Peso del fattore: max 30 Punti) (A)				
FATTORE DI VALUTAZIONE	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL	Peso % (B)	Valutazione (%) Resp.le (C)	Valutazione in punteggio (D)
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento. Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	20	P.ti ass. 05 In 50%	3,00
LEADERSHIP	Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
DIREZIONE (PROGRAMMA-ZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati	20	P.ti ass. 07 In 70%	4,20
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)		100		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				18,00 (60%)

La somma dei pesi percentuali della colonna (B) deve essere pari a 100.

La valutazione di ogni fattore da parte del Responsabile di Settore è basata sulla seguente gradazione come desumibile dall'allegata griglia di rilevazione:

- 1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
- 3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
- 5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo
- 7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
- 9-10 = comportamenti eccellenti

**Ambito di valutazione punto 6 proposto e redatto dall'OIV in
contraddittorio con il Sindaco nella seduta dell'11/10/2016**

COMUNE DI TURI

**REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI: RUOLO "MANAGERIALE"
PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA D1 O D3
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

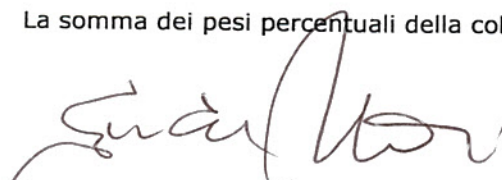
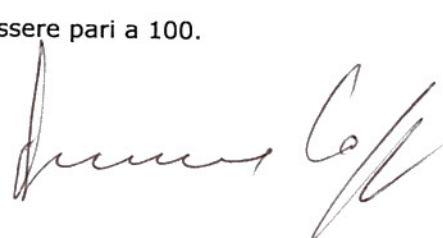
Periodo di riferimento: ANNO 2015

1. DATI ORGANIZZATIVI	
STRUTTURA DI APPARTENENZA:	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE:	BUQUICCHIO GIOVANNI
CATEGORIA-POSIZIONE E PROFILO:	D3 CAPO SETTORE -
IN COMUNE DI TURI DAL:	dal 3 novembre 2015 al 31 gennaio 2016: 10 ore settimanali su 36 corrispondente al 27,78% del tempo di lavoro d'obbligo settimanale;
VALUTATORE DIRETTO:	DOTT.SSA NITTI O.I.V.
VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO:	



6. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE (Peso del fattore: max 30 Punti) (A)				
FATTORE DI VALUTAZIONE	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL	Peso % (B)	Valutazione (%) Resp.le (C)	Valutazione in punteggio (D)
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività	20	P.ti ass. 07 In 70%	4,20
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento. Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
LEADERSHIP	Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
DIREZIONE (PROGRAMMA-ZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati	20	P.ti ass. 07 In 70%	4,20
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)		100		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				19,20 (64%)

La somma dei pesi percentuali della colonna (B) deve essere pari a 100.

La valutazione di ogni fattore da parte del Responsabile di Settore è basata sulla seguente gradazione come desumibile dall'allegata griglia di rilevazione:

- 1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
- 3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
- 5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo
- 7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
- 9-10 = comportamenti eccellenti

Ambito di valutazione punto 6 proposto e redatto dall'OIV in contraddittorio con il Sindaco nella seduta dell'11/10/2016

COMUNE DI TURI

**REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI: RUOLO "MANAGERIALE"
PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA D1 O D3
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Periodo di riferimento: ANNO 2015

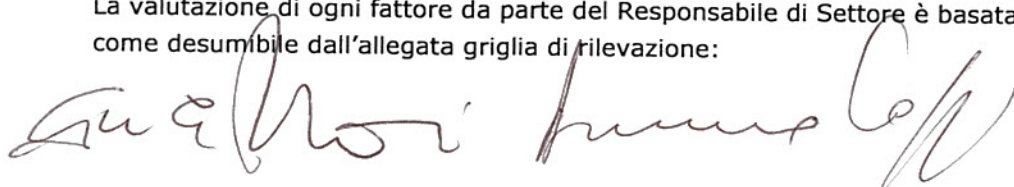
1. DATI ORGANIZZATIVI	
STRUTTURA DI APPARTENENZA:	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE:	LEONE MARIA ENZA
CATEGORIA-POSIZIONE E PROFILO:	D3 CAPO SETTORE
IN COMUNE DI TURI DAL:	dal 1° gennaio 2015 al 31 marzo 2015: 24 ore settimanali su 36, corrispondente al 66,67% del tempo di lavoro d'obbligo; dal 1° aprile 2015 al 30 settembre 2015: 18 ore settimanali su 36, corrispondente al 50% del tempo di lavoro d'obbligo settimanale;
VALUTATORE DIRETTO:	DOTT.SSA NITTI O.I.V.
VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO:	



6. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE (Peso del fattore: max 30 Punti) (A)				
FATTORE DI VALUTAZIONE	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL	Peso % (B)	Valutazione (%) Resp.le (C)	Valutazione in punteggio (D)
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento. Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
LEADERSHIP	Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento	20	P.ti ass. 05 In 50%	3,00
DIREZIONE (PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)		100		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				17,40 (58%)

La somma dei pesi percentuali della colonna (B) deve essere pari a 100.

La valutazione di ogni fattore da parte del Responsabile di Settore è basata sulla seguente gradazione come desumibile dall'allegata griglia di rilevazione:



- 1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
- 3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
- 5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo
- 7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
- 9-10 = comportamenti eccellenti

Ambito di valutazione punto 6 proposto e redatto dall'OIV in contraddittorio con il Sindaco nella seduta dell'11/10/2016

COMUNE DI TURI

**REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI: RUOLO "MANAGERIALE"
PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA D1 O D3
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

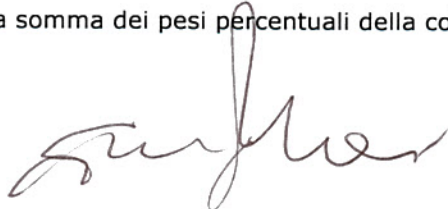
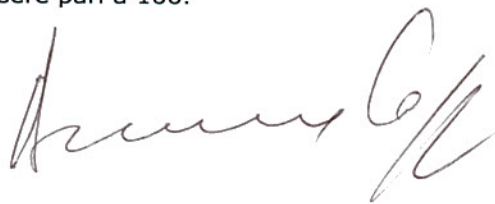
Periodo di riferimento: ANNO 2015

1. DATI ORGANIZZATIVI	
STRUTTURA DI APPARTENENZA:	SETTORE URBANISTICA - ASSETTO DEL TERRITORIO
COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE:	DI BONAVENTURA GIUSEPPE
CATEGORIA-POSIZIONE E PROFILO:	D3 CAPO SETTORE
IN COMUNE DI TURI DAL:	12/11/2011
VALUTATORE DIRETTO:	DOTT.SSA NITTI O.I.V.
VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO:	



6. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE (Peso del fattore: max 30 Punti) (A)				
FATTORE DI VALUTAZIONE	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL	Peso % (B)	Valutazione (%) Resp.le (C)	Valutazione in punteggio (D)
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni	20	P.ti ass. 05 In 50%	3,00
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività	20	P.ti ass. 04 In 40%	2,40
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento. Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	20	P.ti ass. 04 In 40%	2,40
LEADERSHIP	Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento	20	P.ti ass. 05 In 50%	3,00
DIREZIONE (PROGRAMMA-ZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati	20	P.ti ass. 04 In 40%	2,40
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)		100		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				13,20 (44%)

La somma dei pesi percentuali della colonna (B) deve essere pari a 100.

La valutazione di ogni fattore da parte del Responsabile di Settore è basata sulla seguente gradazione come desumibile dall'allegata griglia di rilevazione:

- 1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
- 3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
- 5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo
- 7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
- 9-10 = comportamenti eccellenti

Report finale redatto in data 11/10/2016 al termine del processo di valutazione

COMUNE DI TURI

**REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI: RUOLO "MANAGERIALE"
PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA D1 O D3
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Periodo di riferimento: ANNO 2015

1. DATI ORGANIZZATIVI	
STRUTTURA DI APPARTENENZA:	SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI
COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE:	TAMPOIA GRAZIANA
CATEGORIA-POSIZIONE E PROFILO:	D3 - CAPO SETTORE
IN COMUNE DI TURI DAL:	17/09/1997
VALUTATORE DIRETTO:	DOTT.SSA NITTI O.I.V.
VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO:	

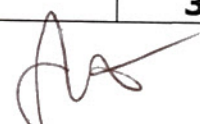
2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE	
Data incontro assegnazione obiettivi:	
Data incontro colloquio di valutazione:	

3. DIARIO DI BORDO (riportare durante l'anno gli eventi positivi e negativi del valutato)	
Data: da gennaio a dicembre	Eventi negativi: carico di lavoro non tollerabile da parte di tutti gli uffici, a fronte di personale insufficiente; in particolare, sono state affrontate varie attività in materia di reclutamento di personale, con un Ufficio Personale che ha risentito di carenze, a causa di circostanze contingenti, che spesso si aggiungono a quelle strutturali derivanti dai pensionamenti.
Data: dicembre	Eventi positivi: raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati dagli Amministratori nel corso dell'anno con deliberazioni di Giunta e Consiglio, nonché con deliberazione G.C. n. 168/2015.



4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE (Valutazione derivante dai risultati rilevati dal controllo di gestione)	
SETTORE VALUTATO:	AFFARI ISTITUZIONALI
PUNTEGGIO CONSEGUITO (MAX 40 PUNTI):	30

5. OBIETTIVI INDIVIDUALI (Peso del fattore: max 30 Punti)(A)				
DA COMPILARE A INIZIO ANNO			DA COMPILARE A FINE ANNO	
Obiettivi	Peso % (B)	Indicatori e target	Valut.ne (%) Resp. (C)	Valut.ne in punteggio (D)
Nuovo appalto triennale refezione scolastica ad alunni di Scuola dell'Infanzia, quattro classi di Scuola Primaria, docenti, A.T.A. e indigenti, ampliamento refettori, con previsione di capitolato e menù improntati alla controllo della qualità in ogni fase del servizio. Informatizzazione sistema di pagamento tariffe.	20	rispetto tempificazione e termini di legge	100	6
Programma fabbisogno; avvisi di mobilità finalizzati alla copertura posti vacanti in dotazione organica; copertura di alcuni posti vacanti.	20	rispetto tempificazione e termini di legge	100	6
Responsabilità unica di procedimento nella fase gestionale dei laboratori urbani del PIST-Lame di Peucetia.	20	rispetto tempificazione e termini di legge	100	6
Supporto agli Organi di Governo dell'Ente (Sindaco, Giunta, Consiglio, Commissioni consiliari). Gestione attività Amministrazione trasparente e sito istituzionale. Ricognizione e atti di riconoscimento debiti fuori bilancio, derivanti da sentenze esecutive. Gestione contenziosi e pagamenti parcelle legali difensori dell'Ente. Gestione attività di protocollazione. Gestione fatture elettroniche, secondo il sistema adattato e vigente nell'Ente.	20	rispetto tempificazione e termini di legge	100	6
Su richiesta dell'Istat e dell'Agenzia delle Entrate l'Ufficio predisposizione delle attività di certificazione dello stradario e standardizzazione dei toponimi sulla piattaforma dedicata ed inserimento delle nuove strade approvate. Gestione delle separazioni e divorzi con negoziazione assistita a seguito dell'entrata in vigore della nuova legge.	20	rispetto tempificazione e termini di legge	100	6
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)	100			
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				30

 2

6. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE (Peso del fattore: max 30 Punti) (A)				
FATTORE DI VALUTAZIONE	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL	Peso % (B)	Valutazione (%) Resp.le (C)	Valutazione in punteggio (D)
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività	20	P.ti ass. 07 In 70%	4,20
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento. Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
LEADERSHIP	Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento	20	P.ti ass. 07 In 70%	4,20
DIREZIONE (PROGRAMMA-ZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati	20	P.ti ass. 07 In 70%	4,20
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)		100		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				19,80 (66%)

La valutazione di ogni fattore da parte del Responsabile di Settore è basata sulla seguente gradazione come desumibile dall'allegata griglia di rilevazione:

1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto

3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo

5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo

7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo

9-10 = comportamenti eccellenti

7. VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
AMBITI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI max	PUNTEGGI ATTRIBUITI
Performance organizzativa	Max 40	30
Obiettivi individuali	Max 30	30
Comportamenti organizzativi e competenze	Max 30	19,80
Punteggio complessivo	Max 100	79,80
Punteggio finale proporzionato su base 200		159,60

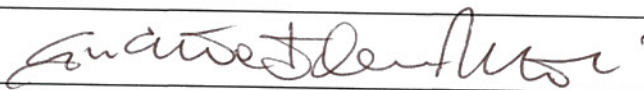


8. ASPIRAZIONI PROFESSIONALI DEL COLLABORATORE	
Lavorare per obiettivi precisi, individuati ed assegnati ai Responsabili sin dall'inizio di ogni esercizio finanziario.	
Essere dotati di un apparato di collaboratori, idoneo allo svolgimento in maggiore autonomia degli adempimenti di ordinaria amministrazione, affiancando giovani professionalità al personale che ha acquisito esperienza nel corso dei decenni.	
Essere dotati di risorse strumentali idonee a realizzare in modo automatico i numerosi adempimenti di routine richiesti dalla vigente normativa.	
Disporre di tempo e risorse per una costante attività di formazione da destinare a tutte le categorie ed i profili giuridici di collaboratori dipendenti.	

9. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (per il periodo successivo)	
Trovare, congiuntamente agli Amministratori le soluzioni più idonee per il conseguimento delle aspirazioni professionali sopra evidenziate.	

10. PIANO DI SVILUPPO (Formazione, affiancamenti, incarichi, partecipazione a progetti, autoformazione)	
Iniziative di formazione continua, previo stanziamento delle risorse necessarie; autoformazione con l'utilizzo del materiale a disposizione.	

11. OSSERVAZIONI DEL VALUTATO (Rispetto alla valutazione espressa)	

Data di consegna della scheda:	
Nominativo e Firma del Responsabile della valutazione	
Firma del dipendente valutato per avvenuta consegna	

Report finale redatto in data 11/10/2016 al termine del processo di valutazione

COMUNE DI TURI

**REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI: RUOLO "MANAGERIALE"
PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA D1 O D3
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Periodo di riferimento: ANNO 2015

1. DATI ORGANIZZATIVI	
STRUTTURA DI APPARTENENZA:	SETTORE LAVORI PUBBLICI
COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE:	DONATA AURELIA SUSCA
CATEGORIA-POSIZIONE E PROFILO:	D3 CAPO SETTORE
IN COMUNE DI TURI DAL:	01/10/2000
VALUTATORE DIRETTO:	DOTT.SSA NITTI O.I.V.
VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO:	

2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE	
Data incontro assegnazione obiettivi:	
Data incontro colloquio di valutazione:	

3. DIARIO DI BORDO (riportare durante l'anno gli eventi positivi e negativi del valutato)	
Data: da gennaio a dicembre	Eventi positivi: sono rappresentati dal raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati dagli Amministratori nel corso dell'anno con deliberazioni di Giunta e Consiglio, nonché con deliberazione G.C. n. 168/2015. Eventi negativi: condizioni di lavoro poco serene; carico di lavoro non tollerabile e sostenibile a causa della confluenza di più servizi impegnativi nella stesso settore a fronte di personale ridotto.

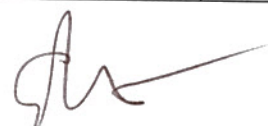


4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE (Valutazione derivante dai risultati rilevati dal controllo di gestione)	
SETTORE VALUTATO:	LAVORI PUBBLICI
PUNTEGGIO CONSEGUITO (MAX 40 PUNTI):	30



5. OBIETTIVI INDIVIDUALI (Peso del fattore: max 30 Punti) (A)				
DA COMPILARE A INIZIO ANNO			DA COMPILARE A FINE ANNO	
Obiettivi	Peso % (B)	Indicatori e target	Valut.ne (%) Resp. (C)	Valut.ne in punteggio (D)
1- Lavori di ampliamento scuole materne "Madre Teresa di Calcutta" e "Don Tonino Bello"	5,88	Approvazione del progetto definitivo e partecipazione al bando Rispetto dei tempi.	100	1,76
2- Lavori di manutenzione straordinaria - lavori di completamento centri semiresidenziali "la casa di Pegaso"	5,88	- Conclusione lavori e approvazione certificato reg. esec. - Rispetto dei tempi.	100	1,76
3- Lavori di sistemazione dell'area della rotatoria tra via Casamassima e via Renato Dell'Andro	5,88	- D.C.C. n. 84 del 27/05/2015 approvazione progetto definitivo - esecutivo anche ai fini della variante urbanistica - Rispetto dei tempi.	100	1,76
4- Lavori di completamento opere di urbanizzazione tra le vie Conversano e Monopoli ed altre vie	5,88	- D.C.C. n. 84 del 27/05/2015 approvazione progetto preliminare	100	1,76
5- D.Lgs. n.163/2006, art.128 e D.M. del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 11/11/2011. programma triennale 2015-2017 ed Elenco annuale 2015 delle OO.PP.	5,88	-Approvazione programma e le sue variazioni nei empi programmati Rispetto dei tempi.	100	1,76
6- Avvio procedure per interventi di urbanizzazione vari.	5,88	- D.G.C. n. 38 del 19/03/2015 approvazione progetto preliminare Fogna via Federico II; - D.G.C. n. 115 del 06/08/2015 approvazione progetto definitivo Fogna bianca via Elefante; - Rispetto dei tempi.	100	1,76
7- Ristrutturazione e messa a norma impianto sportivo comunale. (campo sportivo "Oronzo Pugliese")	5,88	-DET n. 872 del 24/11/2015 avvio procedura affidamento servizi tecnici -Rispetto dei tempi.	100	1,76
8- Lavori di ricostruzione dei loculi del primo lotto del cimitero comunale.	5,88	-DET n. 1070 del 31/12/2015 affidamento servizi tecnici -Rispetto dei tempi.	100	1,76
9- Interventi vari di manutenzione rete viaria comunale	5,88	Det n. 917 del 03/12/2015 approvazione contabilità finale segnaletica; Det n. 234/Sett del 31/03/2015 (affidamento	100	1,76

		manutenzione strade) -Rispetto dei tempi.		
10- Affidamento del servizio di manutenzione degli impianti termici e di raffrescamento, antincendio , fotovoltaici degli immobili comunali. (scuole ed uffici). Biennale Procedura effettuata mediante MEPA	5,88	-Det n. 687 del 29/09/2015 (affidamento del servizio) -Rispetto dei tempi.	100	1,76
11- Affidamento del servizio di custodia e di gestione di alcuni servizi cimiteriali a cooperative di tipo B.	5,88	-Det n. 1046 del 22/12/2015 (affidamento del servizio) -Rispetto dei tempi.	100	1,76
12- Servizio di pulizia edifici comunali per un anno tramite procedura negoziata sul MEPA	5,88	-Det n. 688 del 29/09/2015 (affidamento del servizio) -Rispetto dei tempi.	100	1,76
13- L.R. 38/2011 art.31, comma 1. Bando rivolto ai comuni pugliesi per interventi di "Rimozione di rifiuti illecitamente abbandonati su aree pubbliche"- D.G.R. N. 2746 del 22 dicembre 2014 - Partecipazione al bando.	5,88	-(nota prot n. 14121 del 19-10-15) -Rispetto dei tempi.	100	1,76
14- L.R.38/2011 art 7 e L R. n. 45 /2012 Raggiungimento delle percentuali di raccolta differenziata e riduzione dell'ecotassa. Trasmissione dell'ALL.2 relativo alla produzione rifiuti e raccolta differenziata.	5,88	-riduzione dell'ecotassa -Rispetto dei tempi.	100	1,76
15- Comunicazioni mediante Modello MUD 2015 (approvato con il D.P.C.M. 17/12/2014), con riferimento all'anno 2014.	5,88	-avvenuta trasmissione del MUD entro il 30-04-2015 -Rispetto dei tempi.	100	1,76
16- Attivazione delle convenzioni dirette con i consorzi per il recupero degli imballaggi: Convenzioni con le piattaforme per l'attività di selezione e le convezioni con i consorzi per il conferimento dei materiali.	5,88	-Avvenuta attivazione delle convenzioni. -Rispetto dei tempi.	100	1,76
17- Conclusione delle opere finanziate con fondi di cui ai P.O. FESR 2007/213 e conclusione delle attività di rendicontazione sulla piattaforma MIRWEB delle spese sostenute al fine dell'ammissibilità a finanziamento delle stesse	5,92 (arrotond.)	-conclusione delle opere (tranne 1) e delle attività di rendicontazione delle spese sostenute al 31/12 /2015 -Rendicontato circa € 6.213.000,00 (pari al 99,70 della spesa effettuata) -Rispetto dei tempi.	100	1,84 (arrotond.)
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)	100			
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				30



6. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE (Peso del fattore: max 30 Punti) (A)				
FATTORE DI VALUTAZIONE	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL	Peso % (B)	Valutazione (%) Resp.le (C)	Valutazione in punteggio (D)
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività	20	P.ti ass. 05 In 50%	3,00
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento. Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	20	P.ti ass. 05 In 50%	3,00
LEADERSHIP	Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento	20	P.ti ass. 05 In 50%	3,00
DIREZIONE (PROGRAMMA-ZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)		100		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				16,20 (54%)



La valutazione di ogni fattore da parte del Responsabile di Settore è basata sulla seguente gradazione come desumibile dall'allegata griglia di rilevazione:

- 1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
- 3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
- 5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo
- 7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
- 9-10 = comportamenti eccellenti

7. VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
AMBITI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI max	PUNTEGGI ATTRIBUITI
Performance organizzativa	Max 40	30
Obiettivi individuali	Max 30	30
Comportamenti organizzativi e competenze	Max 30	16,20
Punteggio complessivo	Max 100	76,20
Punteggio finale proporzionato su base 200		152,40

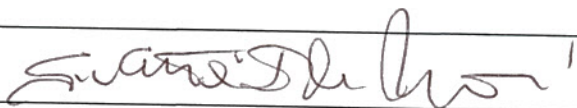


8. ASPIRAZIONI PROFESSIONALI DEL COLLABORATORE
Individuazione precisa e tempestiva degli obiettivi
Incrementare il numero dei collaboratori o in alternativa valutare i carichi di lavoro di tutti gli uffici, onde verificare la possibilità di una riorganizzazione degli stessi in base ai predetti carichi di lavori

9. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (per il periodo successivo)
Migliorare la possibilità di agire in maniera focalizzata sugli obiettivi in modo da assicurare risultati in linea con i programmi degli amministratori e con i bisogni dei cittadini
Migliorare l'efficienza attraverso l'implementazione di risorse strumentali volte alla riduzione dei tempi dedicati ad attività ripetitive
Incrementare tempo e risorse per una costante attività di formazione da destinare a tutte le categorie ed i profili giuridici di collaboratori dipendenti

10. PIANO DI SVILUPPO (Formazione, affiancamenti, incarichi, partecipazione a progetti, autoformazione)
Iniziative di formazione continua, previo stanziamento delle risorse necessarie; autoformazione con l'utilizzo del materiale a disposizione

11. OSSERVAZIONI DEL VALUTATO (Rispetto alla valutazione espressa)

Data di consegna della scheda:	
Nominativo e Firma del Responsabile della valutazione	
Firma del dipendente valutato per avvenuta consegna	

Report finale redatto in data 11/10/2016 al termine del processo di valutazione

COMUNE DI TURI

**REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI: RUOLO "MANAGERIALE"
PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA D1 O D3
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Periodo di riferimento: ANNO 2015

1. DATI ORGANIZZATIVI	
STRUTTURA DI APPARTENENZA:	POLIZIA LOCALE - SUAP
COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE:	CAMPANELLA RAFFAELE
CATEGORIA-POSIZIONE E PROFILO:	D3 - CAPO SETTORE - COMANDANTE POLIZIA LOCALE
IN COMUNE DI TURI DAL:	15 GIUGNO 2015
VALUTATORE DIRETTO:	OIV – dott.ssa Nitti
VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO:	

2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE	
Data incontro assegnazione obiettivi:	
Data incontro colloquio di valutazione:	

3. DIARIO DI BORDO (riportare durante l'anno gli eventi positivi e negativi del valutato)	
Data: NON DEFINIBILE	COLLOQUI, CON L'ASSESSORE AL RAMO, DI VERIFICA PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI DELL'ENTE E DI QUELLI AFFIDATI CON ATTI AMMINISTRATIVI (SUCCESSIVAMENTE CRISTALLIZZATI CON LA DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 168/2015 DEL 30.12.2015)
Data: NON DEFINIBILE	EVENTI NEGATIVI RISCONTRATI: CARENZA DI PERSONALE
Data: NON DEFINIBILE	EVENTI POSITIVI RISCONTRATI: SACRIFICIO DEL PERSONALE PRESENTE A SOPPERIRE ALLE LACUNE DELLE UNITA' OPERATIVE E BUONA CAPACITA' DI ADATTARSI AI NUOVI PROCESSI LAVORATIVI
Data:	
Data:	
Data:	



4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE (Valutazione derivante dai risultati rilevati dal controllo di gestione)	
SETTORE VALUTATO:	POLIZIA LOCALE - SUAP
PUNTEGGIO CONSEGUITO (MAX 40 PUNTI):	30

5. OBIETTIVI INDIVIDUALI (Peso del fattore: max 30 Punti)(A)				
DA COMPILARE A INIZIO ANNO			DA COMPILARE A FINE ANNO	
Obiettivi	Peso % (B)	Indicatori e target	Valut.ne (%) Resp. (C)	Valut.ne in punteggio (D)
1) Rideterminazione Zona a Traffico Limitato	20	Vedi report originale	100	6
2) Regolamento sanzioni amministrative	20	Vedi report originale	100	6
3) Piano Urbano di segnalamento	20	Vedi report originale	100	6
4) Ultimazione programma operativo Fesr 2007/2013	20	Vedi report originale	100	6
5) Regolamento mobilità diversamente abili	20	Vedi report originale	100	6
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)	100			
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				30



6. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE (Peso del fattore: max 30 Punti) (A)				
FATTORE DI VALUTAZIONE	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL	Peso % (B)	Valutazione (%) Resp.le (C)	Valutazione in punteggio (D)
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento. Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	20	P.ti ass. 05 In 50%	3,00
LEADERSHIP	Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
DIREZIONE (PROGRAMMA-ZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati	20	P.ti ass. 07 In 70%	4,20
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)		100		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				18,00 (60%)

La valutazione di ogni fattore da parte del Responsabile di Settore è basata sulla seguente gradazione come desumibile dall'allegata griglia di rilevazione:

1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto

3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo

5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo

7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo

9-10 = comportamenti eccellenti

7. VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
AMBITI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI max	PUNTEGGI ATTRIBUITI
Performance organizzativa	Max 40	30
Obiettivi individuali	Max 30	30
Comportamenti organizzativi e competenze	Max 30	18
Punteggio complessivo	Max 100	78
Punteggio finale proporzionato su base 200		156

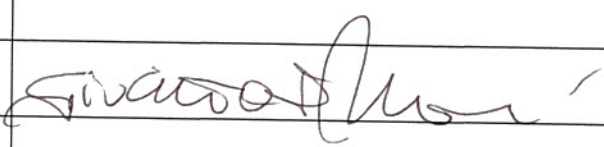


8. ASPIRAZIONI PROFESSIONALI DEL COLLABORATORE	
AMPLIAMENTO DELLE CONOSCENZE PER UN MIGLIOR APPROCCIO MULTIDISCIPLINARE ALLE DINAMICHE LAVORATIVE	

9. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (per il periodo successivo)	
MANTENIMENTO DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI E RAGGIUNGIMENTO DI NUOVI OBIETTIVI CON PROVE ANCORA PIÙ SFIDANTI	

10. PIANO DI SVILUPPO (Formazione, affiancamenti, incarichi, partecipazione a progetti, autoformazione)	
PARTECIPAZIONE AD INCONTRI DI LAVORO, CONVEGNI E CORSI VARI.	
AFFIANCAMENTO AD ALTRE UNITA' LAVORATIVE PER PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI GIA' DEFINITI.	

11. OSSERVAZIONI DEL VALUTATO (Rispetto alla valutazione espressa)	

Data di consegna della scheda:	
Nominativo e Firma del Responsabile della valutazione	
Firma del dipendente valutato per avvenuta consegna	

Report finale redatto in data 11/10/2016 al termine del processo di valutazione

COMUNE DI TURI

**REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI: RUOLO "MANAGERIALE"
PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA D1 O D3
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Periodo di riferimento: ANNO 2015

Il report consuntivo di base è stato redatto da Maurizio Raffaele FRUGIS, in servizio al Comune di Turi dal 29.12.2015, Capo Settore Economico finanziario dall'1.2.2016, stante l'avvenuta cessazione dall'incarico del soggetto valutato al momento della redazione della reportistica.

1. DATI ORGANIZZATIVI	
STRUTTURA DI APPARTENENZA:	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE:	BUQUICCHIO GIOVANNI
CATEGORIA-POSIZIONE E PROFILO:	D3 - CAPO SETTORE
IN COMUNE DI TURI DAL:	dal 3 novembre 2015 al 31 gennaio 2016: 10 ore settimanali su 36 corrispondente al 27,78% del tempo di lavoro d'obbligo settimanale;
VALUTATORE DIRETTO:	DOTT.SSA NITTI O.I.V.
VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO:	

2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE	
Data incontro assegnazione obiettivi:	
Data incontro colloquio di valutazione:	

3. DIARIO DI BORDO (riportare durante l'anno gli eventi positivi e negativi del valutato)	
Data: da gennaio a dicembre	
Data: dicembre	



4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE (Valutazione derivante dai risultati rilevati dal controllo di gestione)	
SETTORE VALUTATO:	ECONOMICO-FINANZIARIO
PUNTEGGIO CONSEGUITO (MAX 40 PUNTI):	30

5. OBIETTIVI INDIVIDUALI (Peso del fattore: max 30 Punti)(A)				
DA COMPILARE A INIZIO ANNO			DA COMPILARE A FINE ANNO	
Obiettivi	Peso % (B)	Indicatori e target	Valut.ne (%) Resp. (C)	Valut.ne in punteggio (D)
Predisposizione bilancio di previsione, variazioni di bilancio, assestamento generale di bilancio, PEG e variazioni di PEG	20	Vedi report originale	100	6
Gestione Entrate: Monitoraggio parte entrata corrente, spesa corrente e gestione di cassa per la parte investimenti per la verifica degli equilibri di bilancio da perseguire durante la gestione dell'esercizio. Gestione cassa economale e patrimonio (entrate). Gestione Spese: Gestione delle procedure per l'erogazione di spese in conto corrente e capitale e registrazione in contabilità. Gestione cassa economale e patrimonio (uscite). Gestione cassa: Pagamenti di spesa per pronta cassa e riscossione entrate minori. Gestione cassa economale. Gestione fatturazione: Pagamento fatture.	20	Vedi report originale	100	6
Mantenimento equilibrio finanziario e rispetto dei vincoli finanziari (patto stabilità): Mantenimento dell'equilibrio strutturale del bilancio e della gestione finanziaria attraverso un monitoraggio costante delle entrate e delle spese ed una puntuale rilevazione contabile nel rispetto delle norme e dei principi contabili. Rispetto del patto di stabilità.	20	Vedi report originale	100	6
Documento unico di programmazione (DUP) triennio 2016/2018	20	Vedi report originale	100	6
Gestione tributi: - Gestione Imposta Comunale sugli Immobili, Imposta Municipale Propria, TASI - Gestione TARSU e TARI - Gestione imposta pubblicità, diritti affissioni, COSAP, ecc.	20	Vedi report originale	100	6
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)	100			
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				30



6. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE (Peso del fattore: max 30 Punti) (A)				
FATTORE DI VALUTAZIONE	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL	Peso % (B)	Valutazione (%) Resp.le (C)	Valutazione in punteggio (D)
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività	20	P.ti ass. 07 In 70%	4,20
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento. Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
LEADERSHIP	Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
DIREZIONE (PROGRAMMA-ZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati	20	P.ti ass. 07 In 70%	4,20
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)		100		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				19,20 (64%)



La valutazione di ogni fattore da parte del Responsabile di Settore è basata sulla seguente gradazione come desumibile dall'allegata griglia di rilevazione:

1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto

3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo

5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo

7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo

9-10 = comportamenti eccellenti

7. VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
AMBITI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI max	PUNTEGGI ATTRIBUITI
Performance organizzativa	Max 40	30
Obiettivi individuali	Max 30	30
Comportamenti organizzativi e competenze	Max 30	19,20
Punteggio complessivo	Max 100	79,20
Punteggio finale proporzionato su base 200		158,40

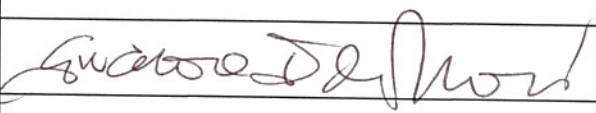


8. ASPIRAZIONI PROFESSIONALI DEL COLLABORATORE

9. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (per il periodo successivo)

10. PIANO DI SVILUPPO (Formazione, affiancamenti, incarichi, partecipazione a progetti, autoformazione)

11. OSSERVAZIONI DEL VALUTATO (Rispetto alla valutazione espressa)

Data di consegna della scheda:	
Nominativo e Firma del Responsabile della valutazione	
Firma del dipendente valutato per avvenuta consegna	

Report finale redatto in data 11/10/2016 al termine del processo di valutazione

COMUNE DI TURI

**REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI: RUOLO "MANAGERIALE"
PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA D1 O D3
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Periodo di riferimento: ANNO 2015

Il report consuntivo di base è stato redatto da Maurizio Raffaele FRUGIS, in servizio al Comune di Turi dal 29.12.2015, Capo Settore Economico finanziario dall'1.2.2016, stante l'avvenuta cessazione dall'incarico del soggetto valutato al momento della redazione della reportistica.

1. DATI ORGANIZZATIVI	
STRUTTURA DI APPARTENENZA:	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE:	LEONE MARIA ENZA
CATEGORIA-POSIZIONE E PROFILO:	D3 - CAPO SETTORE
IN COMUNE DI TURI DAL:	dal 1° gennaio 2015 al 31 marzo 2015: 24 ore settimanali su 36, corrispondente al 66,67% del tempo di lavoro d'obbligo; dal 1° aprile 2015 al 30 settembre 2015: 18 ore settimanali su 36, corrispondente al 50% del tempo di lavoro d'obbligo settimanale;
VALUTATORE DIRETTO:	DOTT.SSA NITTI O.I.V.
VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO:	

2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE	
Data incontro assegnazione obiettivi:	
Data incontro colloquio di valutazione:	

3. DIARIO DI BORDO (riportare durante l'anno gli eventi positivi e negativi del valutato)	
Data: da gennaio a dicembre	
Data: dicembre	

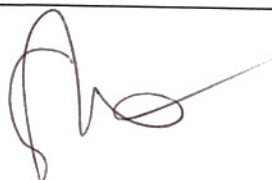


4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE (Valutazione derivante dai risultati rilevati dal controllo di gestione)	
SETTORE VALUTATO:	ECONOMICO-FINANZIARIO
PUNTEGGIO CONSEGUITO (MAX 40 PUNTI):	30

5. OBIETTIVI INDIVIDUALI (Peso del fattore: max 30 Punti)(A)				
DA COMPILARE A INIZIO ANNO			DA COMPILARE A FINE ANNO	
Obiettivi	Peso % (B)	Indicatori e target	Valut.ne (%) Resp. (C)	Valut.ne in punteggio (D)
Predisposizione bilancio di previsione, variazioni di bilancio, assestamento generale di bilancio, PEG e variazioni di PEG	25	Vedi report originale	100	7,5
Gestione Entrate: Monitoraggio parte entrata corrente, spesa corrente e gestione di cassa per la parte investimenti per la verifica degli equilibri di bilancio da perseguire durante la gestione dell'esercizio. Gestione cassa economale e patrimonio (entrate). Gestione Spese: Gestione delle procedure per l'erogazione di spese in conto corrente e capitale e registrazione in contabilità. Gestione cassa economale e patrimonio (uscite). Gestione cassa: Pagamenti di spesa per pronta cassa e riscossione entrate minori. Gestione cassa economale. Gestione fatturazione: Pagamento fatture.	25	Vedi report originale	100	7,5
Mantenimento equilibrio finanziario e rispetto dei vincoli finanziari (patto stabilità): Mantenimento dell'equilibrio strutturale del bilancio e della gestione finanziaria attraverso un monitoraggio costante delle entrate e delle spese ed una puntuale rilevazione contabile nel rispetto delle norme e dei principi contabili. Rispetto del patto di stabilità.	25	Vedi report originale	100	7,5
Gestione tributi: - Gestione Imposta Comunale sugli Immobili, Imposta Municipale Propria, TASI - Gestione TARSU e TARI - Gestione imposta pubblicità, diritti affissioni, COSAP, ecc.	25	Vedi report originale	100	7,5
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)	100			
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				30



6. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE (Peso del fattore: max 30 Punti) (A)				
FATTORE DI VALUTAZIONE	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL	Peso % (B)	Valutazione (%) Resp.le (C)	Valutazione in punteggio (D)
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento. Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
LEADERSHIP	Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento	20	P.ti ass. 05 In 50%	3,00
DIREZIONE (PROGRAMMA-ZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)		100		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				17,40 (58%)



La valutazione di ogni fattore da parte del Responsabile di Settore è basata sulla seguente gradazione come desumibile dall'allegata griglia di rilevazione:

- 1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
- 3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
- 5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo
- 7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
- 9-10 = comportamenti eccellenti

7. VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
AMBITI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI max	PUNTEGGI ATTRIBUITI
Performance organizzativa	Max 40	30
Obiettivi individuali	Max 30	30
Comportamenti organizzativi e competenze	Max 30	17,40
Punteggio complessivo	Max 100	77,40
Punteggio finale proporzionato su base 200		154,80

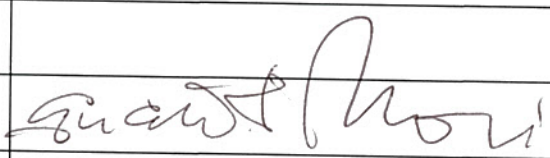


8. ASPIRAZIONI PROFESSIONALI DEL COLLABORATORE

9. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (per il periodo successivo)

10. PIANO DI SVILUPPO (Formazione, affiancamenti, incarichi, partecipazione a progetti, autoformazione)

11. OSSERVAZIONI DEL VALUTATO (Rispetto alla valutazione espressa)

Data di consegna della scheda:	
Nominativo e Firma del Responsabile della valutazione	
Firma del dipendente valutato per avvenuta consegna	

Report finale redatto in data 11/10/2016 al termine del processo di valutazione

COMUNE DI TURI

**REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI: RUOLO "MANAGERIALE"
PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA D1 O D3
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Tale report è valutato in modo unitario con quello relativo al Settore Affari Istituzionali

Periodo di riferimento: ANNO 2015

1. DATI ORGANIZZATIVI	
STRUTTURA DI APPARTENENZA:	AD INTERIM SETTORE SERVIZI SOCIALI
COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE:	TAMPOIA GRAZIANA
CATEGORIA-POSIZIONE E PROFILO:	D3 - CAPO SETTORE
IN COMUNE DI TURI DAL:	17/09/1997
VALUTATORE DIRETTO:	DOTT.SSA NITTI O.I.V.
VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO:	

2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE	
Data incontro assegnazione obiettivi:	
Data incontro colloquio di valutazione:	

3. DIARIO DI BORDO (riportare durante l'anno gli eventi positivi e negativi del valutato)	
Data: da gennaio a dicembre	Eventi negativi: carico di lavoro non tollerabile, a fronte di personale insufficiente; in particolare, il personale in carico al Settore è composto da solo da tre unità alle soglie della pensione; non si riescono a soddisfare le esigenze del territorio e a coniugarle con la progettazione di Ambito condotta dall' Ufficio di Piano a Gioia del Colle.
Data: dicembre	Eventi positivi: raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati dagli Amministratori nel corso dell'anno con deliberazioni di Giunta e Consiglio, nonché con deliberazione G.C. n. 168/2015



4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE (Valutazione derivante dai risultati rilevati dal controllo di gestione)	
SETTORE VALUTATO:	SERVIZI SOCIALI
PUNTEGGIO CONSEGUITO (MAX 40 PUNTI):	30

5. OBIETTIVI INDIVIDUALI (Peso del fattore: max 30 Punti)(A)				
DA COMPILARE A INIZIO ANNO			DA COMPILARE A FINE ANNO	
Obiettivi	Peso % (B)	Indicatori e target	Valut.ne (%) Resp. (C)	Valut.ne in punteggio (D)
Colonia elioterapica a minori, finalizzata a fornire occasioni ludiche e di socializzazione nel periodo di cessazione delle attività scolastiche.	50	rispetto tempificazione e termini di legge	100	15
Servizio trasporto terme anziani, finalizzato a promuovere la tutela della salute degli anziani, nonché la socializzazione	50	rispetto tempificazione e termini di legge	100	15
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)	100			
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				30



6. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE (Peso del fattore: max 30 Punti) (A)				
FATTORE DI VALUTAZIONE	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL	Peso % (B)	Valutazione (%) Resp.le (C)	Valutazione in punteggio (D)
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività	20	P.ti ass. 07 In 70%	4,20
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento. Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	20	P.ti ass. 06 In 60%	3,60
LEADERSHIP	Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento	20	P.ti ass. 07 In 70%	4,20
DIREZIONE (PROGRAMMA-ZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati	20	P.ti ass. 07 In 70%	4,20
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)		100		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				19,80 (66%)

La valutazione di ogni fattore da parte del Responsabile di Settore è basata sulla seguente gradazione come desumibile dall'allegata griglia di rilevazione:

- 1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
- 3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
- 5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo
- 7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
- 9-10 = comportamenti eccellenti

7. VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
AMBITI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI max	PUNTEGGI ATTRIBUITI
Performance organizzativa	Max 40	30
Obiettivi individuali	Max 30	30
Comportamenti organizzativi e competenze	Max 30	19,80
Punteggio complessivo	Max 100	79,80
Punteggio finale proporzionato su base 200		159,60

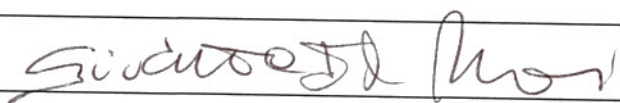


8. ASPIRAZIONI PROFESSIONALI DEL COLLABORATORE
Lavorare per obiettivi precisi, individuati ed assegnati ai Responsabili sin dall'inizio di ogni esercizio finanziario.
Essere dotati di un apparato di ulteriori collaboratori, affiancando giovani professionalità al personale che ha acquisito esperienza in materia, anche per poter contribuire in modo efficace alla programmazione dell'Ufficio di Piano.
Essere dotati di risorse strumentali idonee a realizzare in modo automatico i numerosi adempimenti di routine richiesti dalla vigente normativa, anche al fine di una comunicazione continua con i Comuni dell'Ambito.
Disporre di tempo e risorse per una costante attività di formazione, anche relativamente alle opportunità fornite dall'Ambito.

9. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (per il periodo successivo)
Trovare, congiuntamente agli Amministratori le soluzioni più idonee per il conseguimento delle aspirazioni professionali sopra evidenziate.

10. PIANO DI SVILUPPO (Formazione, affiancamenti, incarichi, partecipazione a progetti, autoformazione)
Iniziative di formazione continua, previo stanziamento delle risorse necessarie; autoformazione con l'utilizzo del materiale a disposizione

11. OSSERVAZIONI DEL VALUTATO (Rispetto alla valutazione espressa)

Data di consegna della scheda:	
Nominativo e Firma del Responsabile della valutazione	
Firma del dipendente valutato per avvenuta consegna	

Report finale redatto in data 11/10/2016 al termine del processo di valutazione

COMUNE DI TURI

**REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI: RUOLO "MANAGERIALE"
PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA D1 O D3
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Periodo di riferimento: ANNO 2015

1. DATI ORGANIZZATIVI	
STRUTTURA DI APPARTENENZA:	SETTORE URBANISTICA - ASSETTO DEL TERRITORIO
COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE:	DI BONAVENTURA GIUSEPPE
CATEGORIA-POSIZIONE E PROFILO:	D3 - CAPO SETTORE
IN COMUNE DI TURI DAL:	12/11/2011
VALUTATORE DIRETTO:	DOTT.SSA NITTI O.I.V.
VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO:	

2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE	
Data incontro assegnazione obiettivi:	
Data incontro colloquio di valutazione:	

3. DIARIO DI BORDO (riportare durante l'anno gli eventi positivi e negativi del valutato)	
Data: DA GENNAIO A DICEMBRE	Eventi negativi: carico di lavoro non tollerabile da parte di tutti i servizi, a fronte di dotazioni organiche insufficienti; in particolare il numero di obiettivi previsto ha causato notevoli ritardi sulle spettanze ordinarie del settore.
Data: DICEMBRE	Eventi positivi: l'Ufficio ha raggiunto la maggior parte degli obiettivi utilizzando al meglio le dotazioni organiche.



4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE (Valutazione derivante dai risultati rilevati dal controllo di gestione)	
SETTORE VALUTATO:	URBANISTICA – ASSETTO DEL TERRITORIO
PUNTEGGIO CONSEGUITO (MAX 40 PUNTI):	15

5. OBIETTIVI INDIVIDUALI (Peso del fattore: max 30 Punti)(A)				
DA COMPILARE A INIZIO ANNO			DA COMPILARE A FINE ANNO	
Obiettivi	Peso % (B)	Indicatori e target	Valut.ne (%) Resp. (C)	Valut.ne in punteggio (D)
1	7,14	Vedi report acquisiti	100	2,14
2	7,14	Vedi report acquisiti	100	2,14
3	7,14	Vedi report acquisiti	100	2,14
4	7,14	Vedi report acquisiti	100	2,14
5	7,14	Vedi report acquisiti	100	2,14
6	7,14	Vedi report acquisiti	0	0
7	7,14	Vedi report acquisiti	100	2,14
8	7,14	Vedi report acquisiti	0	0
9	7,14	Vedi report acquisiti	0	0
10	7,14	Vedi report acquisiti	0	0
11a (STRALCIATO)				
11b (b-c- d, aggregati e il peso suddiviso)	2,38	Vedi report acquisiti	0	0
11c (b-c- d, aggregati e il peso suddiviso)	2,38	Vedi report acquisiti	0	0
11d (b-c- d, aggregati e il peso suddiviso)	2,38	Vedi report acquisiti	0	0
12	7,14	Vedi report acquisiti	0	0
13	7,14	Vedi report acquisiti	0	0
14	7,14	Vedi report acquisiti	0	0
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)	100			
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				12,84

La valutazione è basata sul grado di raggiungimento percentuale.



6. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE (Peso del fattore: max 30 Punti) (A)				
FATTORE DI VALUTAZIONE	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL	Peso % (B)	Valutazione (%) Resp.le (C)	Valutazione in punteggio (D)
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni	20	P.ti ass. 05 In 50%	3,00
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività	20	P.ti ass. 04 In 40%	2,40
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento. Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	20	P.ti ass. 04 In 40%	2,40
LEADERSHIP	Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento	20	P.ti ass. 05 In 50%	3,00
DIREZIONE (PROGRAMMA-ZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati	20	P.ti ass. 04 In 40%	2,40
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)		100		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				13,20 (44%)

La valutazione di ogni fattore da parte del Responsabile di Settore è basata sulla seguente gradazione come desumibile dall'allegata griglia di rilevazione:

- 1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
- 3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
- 5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo
- 7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
- 9-10 = comportamenti eccellenti

7. VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
AMBITI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI max	PUNTEGGI ATTRIBUITI
Performance organizzativa	Max 40	15,00
Obiettivi individuali	Max 30	12,84
Comportamenti organizzativi e competenze	Max 30	13,20
Punteggio complessivo	Max 100	41,04
Punteggio finale proporzionato su base 200		82,08



8. ASPIRAZIONI PROFESSIONALI DEL COLLABORATORE	
Lavorare su obiettivi specifici e chiari fin dall'inizio	
Poter disporre di tempo da dedicare alla formazione professionale di tutti i dipendenti	

9. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (per il periodo successivo)	
Trovare, congiuntamente con gli amministratori, soluzioni idonee alle aspirazioni professionali di ogni dipendente migliorando, contemporaneamente, le prestazioni degli stessi	

10. PIANO DI SVILUPPO (Formazione, affiancamenti, incarichi, partecipazione a progetti, autoformazione)	
Occorre pianificare fin dall'inizio una tabella di marcia per la formazione professionale, ovviamente prevedendo gli stanziamenti necessari nel bilancio di previsione	

11. OSSERVAZIONI DEL VALUTATO (Rispetto alla valutazione espressa)	

Data di consegna della scheda:	
Nominativo e Firma del Responsabile della valutazione	<i>Guido Telfiori</i>
Firma del dipendente valutato per avvenuta consegna	