

Registro Generale n. 8

**DIRETTIVA DEL SEGRETARIO COMUNALE**

**N. 8 DEL 31-03-2014**

**Ai Responsabili di posizione organizzativa**  
**Dott.ssa Porcaro Margherita Resp.le del Settore Affari Generali**  
**Arch. Neri Giuseppe Resp.le del Settore Tecnico**  
**Rag. Barrile Teresa Resp.le del Settore Finanziario**  
*e, p.c.* **All'O.I.V.**  
“ **Al Sig. Sindaco**  
**SEDE**

<p><b>Oggetto: Valutazione della Performance individuale ex art. 9 D. L.vo 150/2009.</b> <b>Corresponsione indennità di risultato anno 2013.</b></p>
--

L'anno duemilaquattordici addì trentuno del mese di marzo,

**Il Segretario Comunale**

Con riferimento a quanto in oggetto alle SS.LL. in indirizzo si chiede di rassegnare cortese relazione riassuntiva degli obiettivi di performance (strutturale e individuale) raggiunti nell'anno 2013 sulla base del piano della performance approvato con atto di G.M. n. 86 del 25/09/2013 o di variazioni disposte in corso dell'esercizio 2013.

In particolare è utile conoscere non solo il grado di raggiungimento di ogni singolo obiettivo progettuale contenuto nel piano, ma anche i seguenti elementi fondamentali caratterizzanti la performance organizzativa ed individuale:

- a) Soddifazione concreta dei bisogni della collettività;
- b) Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi definiti dai piani o programmi (tempi- costi e risorse economizzate);
- c) Grado di soddifazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- d) Miglioramento qualitativo dell'organizzazione (servizi, competenze professionali, capacità di attuazione dei piani ecc...);
- e) Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini anche mediante forme di partecipazione e collaborazione.
- f) Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) Qualità e quantità delle prestazioni dei servizi erogati;
- h) Iniziative assunte per garantire la promozione della pari opportunità;
- i) Raggiungimento di specifici obiettivi individuali con rispetto dei tempi assegnati;
- j) Qualità e forme del contributo assicurato per la performance generale della struttura (competenze professionali manageriali);
- k) Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

- l) Indicazione degli obiettivi di gruppo raggiunti dal personale da Loro coordinato;**
- m) Indicazione di atti, iniziative e provvedimenti di motivazione e valutazione dei collaboratori;**
- n) Orientamenti al cittadino e al personale interno;**
- o) Indicazione di puntualità e precisione delle prestazioni rese anche sulla scorta di quanto evidenziato dal sistema dei controlli interni sulle determinazioni adottate;**
- p) Indicazioni di problemi complessi risolti a prevenzione di eventuali conflitti giurisdizionali ( accordo bonario o problem solving);**

**Tanto si rassegna con riserva di valutazione delle relazioni che le SS.LL. vorranno inviare entro il termine di giorni 15 dal ricevimento della presente.**

**Cordialmente,**

**Il Segretario Comunale  
Dott. Alfonso SABELLA**

**La firma autografa e' omessa ai sensi dell'art.3 del decreto legislativo n.39/1993 e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile sul documento prodotto dal sistema.**