

Nucleo di Valutazione Fondazione Banco Napoli

Azienda Pubblica Assistenza all'Infanzia

Relazione II° Semestre 2017

Premessa

Il Nucleo di Valutazione della Fondazione, nel confermare quanto indicato nella relazione del primo semestre, verificato quanto previsto dalla delibera commissariale n.35 del 12 giugno 2017, ha provveduto a valutare i risultati relativi alla compilazione delle schede LOA, al fine di misurare le prestazioni del personale connesse alla realizzazione degli obiettivi operativi per il secondo semestre dell'anno 2017.

Considerato che era già stata realizzata la trasformazione dei contenuti del Piano della Performance - anno 2016 nel documento del Piano Integrato della Performance - anno 2017, contenente gli elementi previsti dalla Delibera ANAC n.6/2013, con risultati più che soddisfacenti, l'Amministrazione ha proceduto all'approvazione del Piano Integrato della Performance con la deliberazione commissariale n. 52 del 25 ottobre 2017.

Alla data del 31 dicembre si è quindi, formalmente concluso, il Ciclo di gestione della performance integrata con la compilazione delle trentotto (38) schede LOA che rappresentano, di fatto, il contenuto del Piano.

La Performance e gli Obiettivi Operativi

La nomina del Consiglio di Amministrazione, in sostituzione della gestione commissariale avvenuta nel mese di novembre, ha determinato un naturale incremento di attività, a partire dall'organizzazione degli atti gestionali, la modifica degli schemi deliberativi, l'individuazione delle responsabilità amministrative, alla luce del perdurare dell'assenza della figura del Direttore Generale e del contemporaneo pensionamento del Responsabile dell'area amministrativa.

La situazione venutasi a creare ha naturalmente determinato uno slittamento dei tempi di compilazione delle schede e ciò motiva il ritardo conseguente della presente relazione.

FOND. BANCO NAPOLI ASS. INFANZIA
Prot. 2018/696 del 06-04-2018
Sezione:ARRIVO - PRESIDENTE
Ora: 09:33:44
GESTIONE DEL PERSONALE



Il merito dei contenuti delle schede evidenzia l'assenza di un soggetto in grado di fornire le necessarie indicazioni per la compilazione, quale guida indispensabile per far comprendere al personale interessato, la filosofia e lo spirito dello strumento rappresentato dalle schede LOA.

Va accolto, in termini positivi e con spirito costruttivo, il lavoro effettuato che, nel corso dell'anno 2018, dovrà essere ulteriormente implementato per diventare uno strumento ordinario di gestione dell'attività lavorativa quotidiana e non essere vissuto come inutile adempimento burocratico, finalizzato a garantire l'erogazione dei compensi premianti, così come previsto dall'attuale Sistema di valutazione del personale, approvato con delibera commissariale n.76 del 14 ottobre 2015.

Di conseguenza, si consiglia di programmare nel corso dell'anno, obiettivi operativi individuali e di gruppo specifici con i quali assegnare il punteggio relativo alla parte della scheda di valutazione, alla voce *Partecipazione obiettivi sfidanti* con la possibilità di assegnare 10, 15, 30 punti corrispondenti ad un livello di partecipazione Passiva, Parziale o Attiva e la compilazione delle schede LOA del Piano Integrato per l'assegnazione del punteggio della scheda alla voce *Partecipazione Performance* con la possibilità di assegnare 15, 20, 30 punti corrispondenti ad un livello di partecipazione Passiva, Parziale o Attiva.

In data 13 marzo u.s., sono state inviate formalmente al Nucleo le schede di sintesi elaborate dal personale contenenti gli elementi relativi al merito di alcune colonne che danno conto delle prestazioni effettuate nelle sottoloa.

Le 38 schede del Piano Integrato della Performance contenenti le 15 colonne, sono state valutate, in data 3 aprile 2018, dal Nucleo che ha prodotto le seguenti considerazioni:

1) Le schede sono compilate essenzialmente per le parti relative alle colonne 1 - 5 e 7 - 8 - 9, quest'ultime tre collegate tra di loro perché facenti riferimento ai capitoli di bilancio.

2) Il contenuto della colonna 1 relativo alla **Descrizione attività svolta nel periodo**, contenente le informazioni in forma sintetica, relative al II semestre, sul lavoro effettuato che dovrebbero sostituire le relazioni previste dal Piano della Performance e dal Sistema di valutazione degli anni precedenti non corrispondono ancora a quanto desiderato ma forniscono comunque una serie di informazioni minime che fanno comprendere il livello e il tipo di attività prestata.

3) Il contenuto della colonna 5 relativo agli **Indicatori attività ordinarie**, rappresentante l'indicatore quantitativo, ovvero il volume delle attività, dei documenti, degli atti realizzati nel periodo di riferimento compone il cuore delle informazioni del Piano in quanto, compilato con un elevato

livello di accuratezza determina il quadro dell'attività complessiva dell'Azienda e il corrispondente livello di impegno degli addetti delle varie Loa e sottoloa.

4) Il contenuto delle colonne 7 – 8 – 9, relativo ai **Capitoli di bilancio: Appostamenti-Impegni-Liquidazioni**, è riferito ai capitoli di bilancio previsti per ogni Loa e sottoloa, agli impegni finanziari assunti ed infine, alle liquidazioni effettuate; nonostante lo sforzo prodotto per la loro compilazione gli elementi indicati non consentono di valutare pienamente l'andamento generale e quello dei singoli capitoli della spesa. È possibile ipotizzare la creazione di un sistema di controllo di gestione economico-finanziario nel corso del 2018 tenendo conto del permanere delle difficoltà finanziarie dell'Azienda e del ritardo nell'approvazione del bilancio.

5) Il contenuto delle restanti colonne è praticamente identico a quello del primo semestre non essendo sopraggiunte novità di rilievo nel merito di quanto previsto.

Aspetti contrattuali

Anche per il II semestre 2017 è in vigore il CCDI - Biennio normativo 2015-2016 - anno economico 2016, approvato con delibera commissariale n. 54 del 29 luglio 2016, nel quale gli elementi collegati al processo di valutazione sono indicati all'art.3 punti e), f) e h).

Il fondo destinato a compensare le attività legate agli incentivi della produttività collegata ad obiettivi per il personale appartenente alle categorie B e C, indicato al punto e) dovrà essere interamente utilizzato come Fondo Produttività e destinato alla retribuzione delle prestazioni lavorative relative al raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Integrato della Performance, in assenza di prestazioni relative al raggiungimento degli obiettivi straordinari non programmabili, attività di breve durata, aggiuntive rispetto a quelle previste dalle L.O.A.

Il Fondo Posizioni organizzative e di Alta professionalità, indicato al punto f) del CCDI, destinato a retribuire le indennità di posizione e di risultato del personale con incarico di posizione organizzativa e di posizione organizzativa di Alta Professionalità, non sarà utilizzato del tutto a causa del pensionamento di una unità lavorativa con incarico di Alta Professionalità, Responsabile dell'Area Amministrativa, collocata a riposo nel mese di ottobre 2017.

Valutazione del personale

Il Nucleo, nel prendere atto delle documentazioni sopra richiamate, esprime parere positivo rispetto alla realizzazione degli obiettivi indicati nella delibera n. 35 del 12/06/2017 che ha assegnato ai dipendenti il compito di strutturare le nuove schede L.O.A e di compilarne le parti di competenza,

al fine di consentire allo scrivente, la valutazione della performance realizzata, in quanto le schede di sintesi dopo essere state elaborate e compilate per il primo semestre, sono state completate anche nel secondo dando un quadro significativo delle attività svolte.

Le schede L.O.A compilate confermano il permanere di uno squilibrio tra le attività dell'Area Amministrativa e quella dei Servizi sociali, dove risultano bloccate una serie di attività fondamentali per la vita dell'Azienda a causa della crisi di bilancio più volte richiamata che, all'atto dell'assegnazione dei punteggi, hanno inciso sia rispetto alla partecipazione alla performance che alla realizzazione degli obiettivi operativi.

Si ribadisce, a tale riguardo, quanto già dichiarato nella relazione del I semestre, ovvero, che le differenziazioni sono state valutate non come elementi discriminanti ma come presa d'atto delle mutate condizioni determinatesi all'interno dell'Azienda.

La compilazione della scheda di valutazione n.3 relativa al personale di categoria D e della scheda n.4 per il personale di categoria B e C, previste dal Sistema di Valutazione e l'assegnazione dei punteggi è avvenuta tenendo conto della conoscenza del Nucleo sia del livello della performance intesa come lavoro prodotto, che dei comportamenti organizzativi individuali.

Il criterio usato per la valutazione si è basato, come per il I semestre, sullo stato di conseguimento della performance organizzativa realizzata sia per la performance ordinaria che per gli obiettivi operativi.

Considerata positivamente la performance prodotta si è provveduto ad assegnare a tutto il personale il punteggio massimo previsto dalle schede e di differenziare i punteggi della performance individuale, tenendo conto del diverso apporto offerto dal singolo dipendente per i comportamenti che fanno riferimento ai descrittori: Organizzativi, Relazionali, Realizzativi, Professionali, Innovativi e Gestionali, dove è stato valutato l'indice di presenza, l'apporto individuale lavorativo, la partecipazione e il contributo offerto nel lavoro, riguardo alla puntualità, tempestività e completezza nella compilazione delle schede LOA.

Si segnala che è stato tenuto conto anche della sopravvenuta assenza del funzionario dell'Area Amministrativa e della temporanea sostituzione con un Istruttore amministrativo con mansioni superiori in possesso dei requisiti previsti dalla declaratoria dei profili e delle categorie previste per il comparto Regioni-AA-LL.

Di seguito si riporta la tabella contenente le valutazioni del personale distinto per categoria di appartenenza ed i punteggi assegnati:

PROSPETTO ATTIVITA' DI VALUTAZIONE ANNO 2017							
TABELLA DI SINTESI VALUTAZIONI PERSONALE CAT. B E C							
NOMINATIVO	Organizzativi	Relazionali	Realizzativi	Professionali	Performance	Obiettivi	Totale Valutazione
AVERSANO	10	6	7	10	30	30	93
DONATO	11	6	7	12	30	30	96
FOTI	5	2	2	5	30	30	74
IACOMINO	11	6	6	11	30	30	94
MIGNANO	11	6	7	11	30	30	95
COZZOLINO	10	7	7	7	30	30	91

L'assegnazione dei punteggi ha tenuto conto sia della percentuale di giornate di assenza per la dipendente Foti che una doppia valutazione, per la dipendente Mignano, per il periodo 1/7/2017 – 30/9/2017 nella categoria C e, per il periodo 1/10/2017 – 31/12/2017, nella categoria D.

La valutazione ha tenuto conto degli obblighi normativi relativi alla differenziazione economica considerato che l'assegnazione dei premi avviene mediante il calcolo del valore punto.

Si registra, a tal riguardo, che nessun dipendente raggiunge il massimo della valutazione e che la percentuale di scostamento dai valori massimi è dello 0,9% con un indice di differenziazione del 7,7%.

PROSPETTO ATTIVITA' DI VALUTAZIONE ANNO 2017									
TABELLA DI SINTESI VALUTAZIONI PERSONALE CAT. D									
NOMINATIVO	Organizzativi	Relazioni	Professionali	Innovativi	Gestionali	Partecipazione Performance	Partecipazione Obiettivi Sfidanti	Totale Valutazione	Note *
ARNONE	7	8	8	4	4	30	30	98	
BUONOMO	8	7	8	4	4	30	30	99	
FERRANTE	7	8	8	3	4	30	30	98	
MIGNONE	7	8	8	3	4	30	30	98	
RUSSO*	8	8	8	4	4	30	30	100	Pens.to 01/10/17

Per le categorie D, la valutazione risulta identica al primo semestre a causa della presenza di una sostanziale conferma delle attività tra i periodi sia per quanto attiene la tipologia, il carico di lavoro e le prestazioni rese, come si evidenzia dalle schede LoA sul versante della Performance organizzativa che rispetto al livello di impegno e di apporto individuale di ogni singolo dipendente.

Alla presente relazione sono allegate n. 11 schede di valutazione del personale dipendente.

Il Nucleo Indipendente di Valutazione

Il Presidente Nocerino Rosa 

Il Componente Cirillo Ametia 

Il Componente Martucci Antonio 

SCHEDA FINALE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE CATEGORIA B e C

ANNO		NOME	CAT.	
2017 II SEMESTRE		AVERSAO SALVATORE	C	
		STRUTTURA	AREA AMMINISTRATIVA	
SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				
Descrittori		Indicatori	Criteri di valutazione	Punti da 1 a 4
Organizzativi	Collaborazione interfunzionale	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi.		4
		Tiene conto delle interrelazioni esistenti tra la propria e l'attività dei colleghi.		2
	Flessibilità	Si adegua alle esigenze dell'incarico ed in caso di mutamenti organizzativi.		4
Relazionali	Gestione della comunicazione	Suscita nell'utenza l'immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.		3
		Utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.		3
Realizzativi	Tempestività	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.		4
	Accuratezza	Opera con attenzione e precisione nei compiti assegnati.		3
Professionali	Sviluppo e condivisione della conoscenza	Valorizza le proprie competenze, le opportunità formative ricevute e lo scambio professionale.		2
		Utilizza le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo, nell'attività svolta.		4
	Analisi e soluzioni dei problemi	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative.		4
Partecipazione Performance	Attiva 30 Parziale 20 Passiva 15	Motivazione <u>VEDI RELAZIONE</u>		30
Partecipazione Obiettivi Sfidanti	Attiva 30 Parziale 15 Passiva 10	Motivazione <u>VEDI RELAZIONE</u>		30
TOTALE MAX PUNTI 100				93

H Nucleo di Valutazione
 Rosa Moenno PRES. NQV
 Mh
 [Signature]

SCHEDA FINALE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE CATEGORIA B e C

ANNO		NOME	CAT.	
2017 II SEMESTRE		DONATO MARIA ROSARIA	C	
		STRUTTURA	AREA AMMINISTRAZIONE	
SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				
Descrittori		Indicatori	Criteri di valutazione	Punti da 1 a 4
Organizzativi	Collaborazione interfunzionale	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi.		3
		Tiene conto delle interrelazioni esistenti tra la propria e l'attività dei colleghi.		4
	Flessibilità	Si adegua alle esigenze dell'incarico ed in caso di mutamenti organizzativi.		4
Relazionali	Gestione della comunicazione	Suscita nell'utenza l'immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.		3
		Utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.		3
Realizzativi	Tempestività	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.		3
	Accuratezza	Opera con attenzione e precisione nei compiti assegnati.		4
Professionali	Sviluppo e condivisione della conoscenza	Valorizza le proprie competenze, le opportunità formative ricevute e lo scambio professionale.		4
		Utilizza le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo, nell'attività svolta.		4
	Analisi e soluzioni dei problemi	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative.		4
Partecipazione Performance	Attiva 30 Parziale 20 Passiva 15	Motivazione VEDI RELAZIONE		30
Partecipazione Obiettivi Sfidanti	Attiva 30 Parziale 15 Passiva 10	Motivazione VEDI RELAZIONE		30
TOTALE MAX PUNTI 100				96

Il Nucleo di Valutazione
 Rosa Meeus Pres. NV9
 [Signature]

SCHEDA FINALE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE CATEGORIA B e C

ANNO	NOME	CAT.	
2017 II SEMESTRE	FOTI LORIANA	C	
STRUTTURA AREA SERVIZI SOCIALI			
SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI			
Descrittori	Indicatori	Criteri di valutazione	Punti da 1 a 4
Organizzativi	Collaborazione interfunzionale	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi.	1
		Tiene conto delle interrelazioni esistenti tra la propria e l'attività dei colleghi.	2
	Flessibilità	Si adegua alle esigenze dell'incarico ed in caso di mutamenti organizzativi.	2
Relazionali	Gestione della comunicazione	Suscita nell'utenza l'immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.	1
		Utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.	1
Realizzativi	Tempestività	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.	1
	Accuratezza	Opera con attenzione e precisione nei compiti assegnati.	1
Professionali	Sviluppo e condivisione della conoscenza	Valorizza le proprie competenze, le opportunità formative ricevute e lo scambio professionale.	1
		Utilizza le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo, nell'attività svolta.	2
	Analisi e soluzioni dei problemi	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative.	2
Partecipazione Performance	Attiva 30 Parziale 20 Passiva 15	Motivazione <u>VEDI RECAZIONI</u>	30
Partecipazione Obiettivi Sfidanti	Attiva 30 Parziale 15 Passiva 10	Motivazione <u>VEDI RECAZIONE</u>	30
TOTALE MAX PUNTI 100			74

Il Nucleo di Valutazione
 Rosa Moccia Pres. N. 109
 [Signature]

SCHEDA FINALE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE CATEGORIA B e C

ANNO	NOME	CAT.	
2017 II QUADRANTE	ALONDO FRANCO	C	
STRUTTURA AREA AMMINISTRATIVA			
SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI			
Descrittori	Indicatori	Criteri di valutazione	Punti da 1 a 4
Organizzativi	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi.		3
	Tiene conto delle interrelazioni esistenti tra la propria e l'attività dei colleghi.		4
	Flessibilità Si adegua alle esigenze dell'incarico ed in caso di mutamenti organizzativi.		4
Relazionali	Gestione della comunicazione Suscita nell'utenza l'immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.		2
	Utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.		4
Realizzativi	Tempestività Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.		3
	Accuratezza Opera con attenzione e precisione nei compiti assegnati.		3
Professionali	Sviluppo e condivisione della conoscenza Valorizza le proprie competenze, le opportunità formative ricevute e lo scambio professionale.		3
	Operatività Utilizza le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo, nell'attività svolta.		4
	Analisi e soluzioni dei problemi E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative.		4
Partecipazione Performance	Attiva Parziale Passiva 30 20 15 Motivazione Vedi RECAZIONE		30
Partecipazione Obiettivi Sfidanti	Attiva Parziale Passiva 30 15 10 Motivazione Vedi RECAZIONE		30
TOTALE MAX PUNTI 100			94

Il Nucleo di Valutazione
 Rosa Maccaro Pres. N. 19
 S.M. S.M.

SCHEDA FINALE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE CATEGORIA B e C

ANNO		NOME	CAT.	
2017 II SEMESTRE		MIGNANO PASQUALINA	C	
		STRUTTURA	AREA AMMINISTRATIVA	
SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				
Descrittori		Indicatori	Criteri di valutazione	Punti da 1 a 4
Organizzativi	Collaborazione interfunzionale	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi.		3
		Tiene conto delle interrelazioni esistenti tra la propria e l'attività dei colleghi.		4
	Flessibilità	Si adegua alle esigenze dell'incarico ed in caso di mutamenti organizzativi.		4
Relazionali	Gestione della comunicazione	Suscita nell'utenza l'immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.		3
		Utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.		3
Realizzativi	Tempestività	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.		4
	Accuratezza	Opera con attenzione e precisione nei compiti assegnati.		3
Professionali	Sviluppo e condivisione della conoscenza	Valorizza le proprie competenze, le opportunità formative ricevute e lo scambio professionale.		4
		Utilizza le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo, nell'attività svolta.		4
	Analisi e soluzioni dei problemi	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative.		3
Partecipazione Performance	Attiva Parziale Passiva 30 20 15	Motivazione VEDI RECORDS		30
Partecipazione Obiettivi Sfidanti	Attiva Parziale Passiva 30 15 10	Motivazione VEDI RELAZIONE		30
TOTALE MAX PUNTI 100				95

Il Nucleo di Valutazione
 Rosa Mellino Pres 9
 M. P.

SCHEDA FINALE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE CATEGORIA B e C

ANNO		NOME		CAT.	
2017 II QUADRANTE		COZZOLINO FRANCESCO		B	
		STRUTTURA		AREA AMMINISTRATIVA	
SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI					
Descrittori		Indicatori		Criteri di valutazione	Punti da 1 a 4
Organizzativi	Collaborazione interfunzionale	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi.			3
		Tiene conto delle interrelazioni esistenti tra la propria e l'attività dei colleghi.			3
	Flessibilità	Si adegua alle esigenze dell'incarico ed in caso di mutamenti organizzativi.			4
Relazionali	Gestione della comunicazione	Suscita nell'utenza l'immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.			3
		Utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.			4
Realizzativi	Tempestività	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.			3
	Accuratezza	Opera con attenzione e precisione nei compiti assegnati.			4
Professionali	Sviluppo e condivisione della conoscenza	Valorizza le proprie competenze, le opportunità formative ricevute e lo scambio professionale.			2
		Utilizza le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo, nell'attività svolta.			3
	Analisi e soluzioni dei problemi	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative.			2
Partecipazione Performance	Attiva 30 Parziale 20 Passiva 15	Motivazione VEDI RIFERIMENTI			30
Partecipazione Obiettivi Sfidanti	Attiva 30 Parziale 15 Passiva 10	Motivazione VEDI RIFERIMENTI			30
TOTALE MAX PUNTI 100					91

Il Nucleo di Valutazione
 Rosa Nocelli Pres. 9
 All. ES

SCHEDA FINALE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE CAT D

ANNO		NOME		STRUTTURA	
2017 II SEMESTRE		ARNONÈ SALVATORE		AREA SERVIZI SOCIALI	
Descrittori			Indicatori		Punti da 1 a 4
Organizzativi	Collaborazione interfunzionale		Tiene costantemente conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza.		4
	Flessibilità		E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche alla presenza di mutamenti organizzativi.		3
Relazionali	Comunicazione		E' in grado di suscitare nell'utenza una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.		3
			Individua le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.		4
Realizzativi	Tempestività		Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.		4
	Accuratezza		Opera con'attenzione, precisione ed esattezza anche in relazione a circostanze specifiche e alla natura del compito assegnato.		4
Professionali	Sviluppo e condivisione della conoscenza		Cura costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale, trasmettendo le competenze possedute ai colleghi, anche di altre funzioni.		4
	Analisi e soluzioni dei problemi		E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze.		4
Innovativi	Elementi introdotti		Propone e realizza ipotesi innovative nell'attività lavorativa.		4
Gestionali	Livello di autonomia		Decide svincolato da rigide procedure o vincoli regolamentari.		4
Partecipazione Performance	Attiva	Parziale	Passiva	Motivazione	30
	30	20	15	vedi Relazione	
Partecipazione Obiettivi Operativi	Attiva	Parziale	Passiva	Motivazione	30
	30	15	10	vedi Relazione	
TOTALE MAX PUNTI 100					98

Il Nucleo di Valutazione
Rosetta Nuccini Pres
Albino

ANNO		NOME	
2017		BUONOMO ENNIO	
		STRUTTURA AREA AMMINISTRATIVA	
Descrittori		Indicatori	Punti da 1 a 4
Organizzativi	Collaborazione interfunzionale	Tiene costantemente conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza.	4
	Flessibilità	E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche alla presenza di mutamenti organizzativi.	4
Relazionali	Comunicazione	E' in grado di suscitare nell'utenza una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.	4
		Individua le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.	4
Realizzativi	Tempestività	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.	3
	Accuratezza	Opera con'attenzione, precisione ed esattezza anche in relazione a circostanze specifiche e alla natura del compito assegnato.	4
Professionali	Sviluppo e condivisione della conoscenza	Cura costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale, trasmettendo le competenze possedute ai colleghi, anche di altre funzioni.	4
	Analisi e soluzioni dei problemi	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze.	4
Innovativi	Elementi introdotti	Propone e realizza ipotesi innovative nell'attività lavorativa.	4
Gestionali	Livello di autonomia	Decide svincolato da rigide procedure o vincoli regolamentari.	4
Partecipazione Performance	Attiva Parziale Passiva 30 20 15	Motivazione VEDI RECAZIONI B	30
Partecipazione Obiettivi Operativi	Attiva Parziale Passiva 30 15 10	Motivazione VEDI RECAZIONI B	30
TOTALE MAX PUNTI 100			99

Il Nucleo di Valutazione

Foto *Moceno* *Luci*
Alm *...*

SCHEDA FINALE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE CAT D

ANNO		NOME		STRUTTURA		Punti da 1 a 4
2017 II SEMESTRE		FERRANTE LUCRETTIA		AREA SERVIZI SOCIALI		
Descrittori			Indicatori			
Organizzativi	Collaborazione interfunzionale		Tiene costantemente conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza.			4
	Flessibilità		E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche alla presenza di mutamenti organizzativi.			3
Relazionali	Comunicazione		E' in grado di suscitare nell'utenza una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.			4
			Individua le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.			4
Realizzativi	Tempestività		Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.			4
	Accuratezza		Opera con'attenzione, precisione ed esattezza anche in relazione a circostanze specifiche e alla natura del compito assegnato.			4
Professionali	Sviluppo e condivisione della conoscenza		Cura costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale, trasmettendo le competenze possedute ai colleghi, anche di altre funzioni.			4
	Analisi e soluzioni dei problemi		E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze.			4
Innovativi	Elementi introdotti		Propone e realizza ipotesi innovative nell'attività lavorativa.			3
Gestionali	Livello di autonomia		Decide svincolato da rigide procedure o vincoli regolamentari.			4
Partecipazione Performance	Attiva	Parziale	Passiva	Motivazione		30
	30	20	15	VEDI RELAZIONE		
Partecipazione Obiettivi Operativi	Attiva	Parziale	Passiva	Motivazione		30
	30	15	10	VEDI RELAZIONE		
TOTALE MAX PUNTI 100						98

Il Nucleo di Valutazione

Rosa Mocerino Pres. 8
 [Signature]

SCHEDA FINALE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE CAT D

ANNO		NOME	
2017 II SEMESTRE		MIGNONE DANIELA	
		STRUTTURA ALLA POLITICHE SOCIALI	
Descrittori		Indicatori	Punti da 1 a 4
Organizzativi	Collaborazione interfunzionale	Tiene costantemente conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza.	4
	Flessibilità	E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche alla presenza di mutamenti organizzativi.	3
Relazionali	Comunicazione	E' in grado di suscitare nell'utenza una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.	4
		Individua le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.	4
Realizzativi	Tempestività	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.	4
	Accuratezza	Opera con'attenzione, precisione ed esattezza anche in relazione a circostanze specifiche e alla natura del compito assegnato.	4
Professionali	Sviluppo e condivisione della conoscenza	Cura costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale, trasmettendo le competenze possedute ai colleghi, anche di altre funzioni.	4
	Analisi e soluzioni dei problemi	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze.	4
Innovativi	Elementi introdotti	Propone e realizza ipotesi innovative nell'attività lavorativa.	3
Gestionali	Livello di autonomia	Decide svincolato da rigide procedure o vincoli regolamentari.	4
Partecipazione Performance	Attiva 30 Parziale 20 Passiva 15	Motivazione VEDI RECAZIONI	30
Partecipazione Obiettivi Operativi	Attiva 30 Parziale 15 Passiva 10	Motivazione VEDI RECAZIONI	30
TOTALE MAX PUNTI 100			98

Il Nucleo di Valutazione

Rose M... P... 8
 Al...

SCHEDA FINALE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE CAT D

ANNO		NOME	STRUTTURA		Descrittori	Indicatori	Punti da 1 a 4
2014 I Sem.		RUSO MARIA ROSARIA	AREA AMMINISTRATIVA				
Organizzativi	Collaborazione interfunzionale		Tiene costantemente conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza.		4		
	Flessibilità		E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche alla presenza di mutamenti organizzativi.		4		
Relazionali	Comunicazione		E' in grado di suscitare nell'utenza una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.		4		
			Individua le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.		4		
Realizzativi	Tempestività		Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.		4		
	Accuratezza		Opera con'attenzione, precisione ed esattezza anche in relazione a circostanze specifiche e alla natura del compito assegnato.		4		
Professionali	Sviluppo e condivisione della conoscenza		Cura costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale, trasmettendo le competenze possedute ai colleghi, anche di altre funzioni.		4		
	Analisi e soluzioni dei problemi		E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze.		4		
Innovativi	Elementi introdotti		Propone e realizza ipotesi innovative nell'attività lavorativa.		4		
Gestionali	Livello di autonomia		Decide svincolato da rigide procedure o vincoli regolamentari.		4		
Partecipazione Performance	Attiva 30 Parziale 20 Passiva 15	Motivazione VEDI RELAZIONE		30			
Partecipazione Obiettivi Operativi	Attiva 30 Parziale 15 Passiva 10	Motivazione VEDI RELAZIONE		30			
TOTALE MAX PUNTI 100					100		

Il Nucleo di Valutazione

Rosa Maccaro Pres
[Signature]

