

COMUNE DI MARANO PRINCIPATO  
(COSENZA)

COMUNE DI  
MARANO PRINCIPATO  
22 MAG. 2013  
L. 2634 CAT. IV  
POSTA IN ARRIVO

Al Sig. Sindaco  
Alessandro Tenuta  
SEDE

**Relazione finale del Nucleo Indipendente di Valutazione**

**Controllo di gestione e piano degli obiettivi -Valutazione dei Responsabili dei Servizi di  
Posizione Organizzativa:**

- Servizio Ragioneria ,contabilità,tributi e personale affidato al dipendente sig.ra Rag. Emilia Molinaro;
- Servizio Amministrativo- Affari generali affidato al dipendente sig. dott. Gianfranco Lupo;
- Servizio Tecnico Settore Urbanistica affidato al sig. Ing. Francesco Baratta.
- Servizio Tecnico Settore Lavori Pubblici affidato al sig. Geom. Luigi Annunziato Patitucci .

**ANNO 2012**

Il sottoscritto dott. Giovanni Musacchio in qualità di Nucleo di Valutazione del Comune di Marano Principato, in ossequio all'incarico conferito;

Visto il C.C.N.L. vigente ed il contratto decentrato dell'Ente;

Visto il Dlgs.vo 267/2000;

Visto il Dlgs.vo 165/2001;

Visto il Dlgs.vo 286/1999;

Visto il Dlgs.vo 29/1993;

Vista la deliberazione di G.M. n. 199 del 12.11.2010;

Vista la deliberazione di G.M. n. 13 del 16.2.2011;

Visto il Regolamento per il funzionamento del Nucleo Indipendente di valutazione ;

Preso atto che l'Ente non ha deliberato alcun Peg o Pog circa gli obiettivi e gli indirizzi dell'organo politico per l'anno 2012, e che i responsabili di servizio hanno proceduto a quanto di loro competenza secondo quanto contenuto nel bilancio di previsione esercizio 2012 regolarmente approvato;

Considerato che i dipendenti, titolari di posizioni organizzative sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli Uffici ai quali sono proposti, della realizzazione dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi programmati, incluse le decisioni organizzative e di gestione, presenta il rapporto conclusivo dell'attività svolta.

La relazione è volta ad illustrare le attività di programmazione e di indirizzo dell'Ente e gli elementi di valutazione degli obiettivi e delle prestazioni rese dai responsabili di servizio, titolari di Posizioni Organizzative, in ordine alla retribuzione di risultato, retribuzione la cui erogazione è correlata al conseguimento di livelli di particolare qualità delle prestazioni rese, riguardo al grado di conseguimento degli obiettivi assegnati e della complessiva attività gestionale svolta.

Attività di programmazione e di indirizzo

Ai fini dell'esame della gestione 2012, il Nucleo ha preso in esame e fatto riferimento agli atti emanati ed alle attività deliberative del Consiglio Comunale nonché alle attività di indirizzo amministrativo-gestionale dell'Organo Esecutivo, n.141 delibere e per come di seguito:

- 1.- Delib.G.C. n.88 del 31/07/2012 "Schema di bilancio per l'anno 2012 e dei documenti connessi. Approvazione.
- 2.- Delib. G.C. n.53 del 18/04/2012 con all'oggetto : "Approvazione relazione illustrativa al conto consuntivo 2011".

Inoltre sono state poste in essere dall'Organo consiliare n.15 delibere, di cui :

- 1.- Delibera di C. C. n.5 del 31/08/2012 con oggetto "Bilancio di previsione esercizio 2012. Relazione Previsionale e programmatica, bilancio pluriennale 2012-2014 ed altri allegati.
- 2.- Delibera di C. C. n.7 del 29/09/2012 con oggetto " Verifica Riequilibrio di Bilancio esercizio 2012"
- 3.- Delibera di C. C. n.2 del 13/06/2012 con oggetto "Approvazione conto consuntivo 2011".
- 4.- Delibera di C. C. n.13 del 30/11/2012 con oggetto "Assestamento generale Bilancio 2012".

I responsabili di servizio hanno adottato in complesso il numero di determine a fianco indicate:

-Ufficio amministrativo:affari generali n.74+36=110

-Ufficio tecnico lavori pubblici n.131

-Ufficio ragioneria n. 252

-Ufficio tecnico urbanistica n.12

Il Nucleo ha preso atto :

-che sono stati nominati responsabili dei sotto elencati servizi i sigg.ri:

- Servizio Ragioneria ,contabilità,tributi e personale affidato al dipendente sig.ra Rag. Emilia Molinaro;
- Servizio Amministrativo- Affari generali affidato al dipendente sig. dott. Gianfranco Lupo;
- Servizio Tecnico Settore Urbanistica affidato al sig. Ing. Francesco Baratta.
- Servizio Tecnico Settore Lavori Pubblici affidato al sig. Geom. Luigi Annunziato Patitucci .

#### Assegnazione Obiettivi dei Responsabili di Servizi

Gli obiettivi assegnati fanno riferimento ai contenuti della relazione previsionale e programmatica e nella relazione "politica" entrambe evidenziate nella deliberazione della G.C. n.88 del 31/07/2012.

Tali obiettivi riguardano il miglioramento della funzionalità e dell'efficienza della struttura mediante la semplificazione dei procedimenti amministrativi in uso;

In particolare viene stabilito in ordine all'attività gestionale del 2012 quanto di seguito elencato:

1- Ai Capi Settore individuati con rispettivi decreti sindacali sono assegnati :

-gli obiettivi generali di gestione risultanti dalla Relazione Previsionale e programmatica e definiti con riguardo alle singole funzioni;

- gli obiettivi specifici di gestione, coerenti con quelli individuati nella Relazione Previsionale e programmatica;

2-Relativamente alle risorse finanziarie i Capi Settore assegnatari hanno la responsabilità sia per le procedure di spesa che per l'acquisizione delle entrate di pertinenza;

3- E' attribuita al responsabile Settore tecnico Lavori Pubblici la gestione delle risorse di cui al Titolo II^ della spesa relativa alle OO.PP. nonché le procedure di spesa relative . Lo stesso capo settore è autorizzato ad effettuare pagamenti fissi e/o obbligatori previsti da contratti o da leggi sui capitoli dei singoli servizi del bilancio;

4- E' attribuita altresì al Responsabile l'attività urbanistica, la manutenzione ed il patrimonio, la gestione delle risorse di cui al Titolo II^ della spesa relativa ai settori assegnati nonché le procedure di spesa relative alla manutenzione degli stabili e degli impianti;

Il responsabile del servizio è autorizzato ad effettuare pagamenti fissi e/o obbligatori previsti da contratti o da leggi sui capitoli dei singoli servizi del bilancio;

5- E' attribuita al responsabile Settore Amministrativo la gestione delle risorse di cui al settore assegnato. Il responsabile del servizio è autorizzato ad effettuare pagamenti fissi e/o obbligatori previsti da contratti o da leggi sui capitoli dei singoli servizi del bilancio;

---

Valutazione dei Responsabili dei Servizi di Posizione Organizzativa

6- E' attribuita al Responsabile Settore Finanziario la gestione del Bilancio del Conto Consuntivo, dei residui, dei mandati e delle reversali, i rapporti con la Tesoreria Comunale, degli stipendi, dei tributi, dei ruoli e di tutte le entrate e le spese relative al settore assegnato. Il Responsabile è altresì autorizzato ad effettuare pagamenti fissi e/o obbligatori previsti da contratti o da leggi sui capitoli dei singoli servizi del bilancio;

7- Restano di competenza della Giunta Comunale le attribuzioni di contributi e benefici economici, non disciplinate da leggi speciali, nonché del patrocinio, a privati, enti associazioni, esenzioni in genere e assistenza soggetti portatori di handicap, ed, inoltre, l'individuazione di legali o consulenti ai cui formali incarichi ed impegni di spesa provvederanno successivamente il responsabile del servizio con apposita determinazione.

8- I responsabili dei servizi dovranno, ai fini della liquidazione dell'indennità di risultato, relazionare in ordine all'attività svolta nell'anno in rapporto agli obiettivi assegnati, la quale sarà oggetto di valutazione ai sensi di legge. Tanto premesso e verificata l'attività svolta nell'anno 2012, preliminarmente il nucleo si è concentrato sulla rispondenza e realizzazione del piano esecutivo di gestione, quale strumento di guida e controllo della gestione dei servizi previsto dall'ordinamento dell'Ente.

Tale piano è formato da due parti: la prima contiene gli obiettivi assegnati ai responsabili delle unità operative e l'attribuzione delle relative risorse umane e finanziarie, la seconda parte, contabile, ripartisce gli stanziamenti di bilancio in capitoli ed in servizi in centri di costo.

Il piano esecutivo di gestione 2012, che non è obbligatorio ma che può essere predisposto in quanto rappresenta il frutto di un processo di formazione delle proposte di obiettivo condotto dai funzionari di servizio in condivisione con i rispettivi amministratori di riferimento, coordinato dal Segretario generale.

Lo stesso piano, in stretta discendenza con i programmi strategici dell'Amministrazione, deve essere finalizzato al miglioramento delle prestazioni delle singole strutture, sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità dei servizi resi. Gli obiettivi che il Peg, contiene, sono gli obiettivi in buona parte raggiunti dall'ente, e che sono stati la base di valutazione delle performance oltre che dei responsabili di servizio, di tutta la struttura comunale.

Il Nucleo, infatti, in relazione alle proprie specifiche competenze, si è fortemente impegnato a che, per l'appunto il PEG, sia lo strumento dal quale prenda avvio il ciclo di gestione della performance.

Il PEG attuale, anche se non utilizzato, esplicita il processo e le modalità di formulazione degli obiettivi dell'Ente, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo ha consentito di avviare la verifica interna ed esterna della qualità del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto legislativo n. 150/2009, devono caratterizzare gli obiettivi stessi. Si è perciò lavorato per esplicitare il legame che sussiste tra i bisogni degli utenti/cittadini, la missione istituzionale, le priorità politiche, gli obiettivi e gli indicatori dell'Ente.

L'attività del Nucleo di valutazione è stata orientata al monitoraggio in corso di anno della gestione dei Settori effettuata dai vari Responsabili e dalla sensibilizzazione di questi ultimi verso le nuove modalità operative, mediante colloqui, confronti, informazioni, sia individuali che collettivi.

In particolare, questo Nucleo ha concentrato, per lo svolgimento della propria attività, la sua attenzione nell'esame della documentazione fornita dai Responsabili di Area concernente, in particolare ed in relazione all'anno 2012, il numero delle determine con la relativa quantificazione economica, la tempistica media intercorsa tra l'impegno e la determina, il numero e la motivazione delle assenze, la descrizione ed il numero di progetti e delle attività predisposte ed, infine, una relazione sintetica per singolo comparto sull'attività svolta.

In tale ottica, dai contatti intercorsi con i predetti responsabili di Area e dalla documentazione esaminata, si denota una condotta diretta all'espletamento delle attività assegnate con impegno ed in particolare con diligenza e responsabilità anche in termini di formulazione di proposte e suggerimenti.

Le prestazioni individuali e il raggiungimento degli obiettivi collettivi di ciascun Settore sono state, inoltre valutate dal Nucleo con la predisposizione di specifiche schede precedentemente elaborate, a supporto della propria attività.

Ai fini valutativi sono stati considerati, i sotto elencati indicatori comportamentali:

- Predisposizione di progetti per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria secondaria, in piena autonomia senza l'ausilio di collaboratori, efficiente gestione dei servizi di manutenzione dei beni comunali
- Costanza presenza in servizio, accompagnata da risultati operativi e gestionali raggiunti in continua armonia con l'Ente.

- Spirito di collaborazione ed interazione tra i predetti settori, Enti ed Istituzioni, e particolare capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale;
- Spirito di dedizione lavorativa, intenso impegno professionale, elevato senso di responsabilità, presenza assidua e costante che spesso va oltre l'orario di lavoro, precisione, rigore e rispetto delle scadenze e delle procedure di legge nell'espletamento delle attività di competenza;
- raggiungimento di significativi risultati realizzati in un contesto caratterizzato da un notevole scarsità di mezzi e, soprattutto, di risorse umane;
- aggiornamento continuo e formazione professionale, partecipazione a seminari formativi;
- condotta motivata e propositiva, orientata alla formulazione di dettagliate ed innovative proposte all'Ente e, dunque, di una (costruttiva) critica valutazione dell'esistente.

## LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

-La struttura organizzativa della dotazione organica del personale al 31/12/2012 risulta così determinata :  
Totale dipendenti N.18, Personale suddiviso per categorie. A B C D, con esclusione del personale di vigilanza e del personale LSU-LPU-Mobilità.

- Servizio Ragioneria ,contabilità,tributi e personale affidato al dipendente sig.ra Rag. Emilia Molinaro;
- Servizio Amministrativo- Affari generali affidato al dipendente sig. dott. Gianfranco Lupo;
- Servizio Tecnico Settore Urbanistica affidato al sig. Ing. Francesco Baratta.
- Servizio Tecnico Settore Lavori Pubblici affidato al sig. Geom. Luigi Annunziato Patitucci .

### SETTORE AMMINISTRATIVO ANAGRAFE.STATO CIVILE -ELETTORALE

Responsabile del Settore : Dott. Gianfranco Lupo Cat. D4

Al Settore sono assegnate le seguenti risorse umane:

- n. 1 Istruttore cat. C
- n. 1 Esecutore cat.B3

#### ASSENZE E FERIE

-Le giornate di assenza sono state :- n. 3 giorni di ferie, nessun congedo straordinario e nessuna ora di permesso;

### -SETTORE FINANZIARIO-

Responsabile del settore : Rag. Emilia Molinaro Categoria D5

Al Settore sono assegnate le seguenti risorse umane:

- n. 1 Istruttore Cat. C1
- n. 1 Istruttore Cat. C1 part time

#### ASSENZE E FERIE

-Le giornate di assenza sono state :- n.10 giorni di ferie, nessun congedo straordinario e nessuna ora di permesso;  
Presente in ufficio oltre l'orario di lavoro per ore 152 e pari a 25 giorni lavorativi.

### SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI

Responsabile del settore : Geom. Luigi Annunziato Patitucci cat. D5

Al Settore sono assegnate le seguenti risorse umane:

- n. 1 Esecutore cat. C1
- n. 8 Esecutori cat. B

#### ASSENZE E FERIE

-Le giornate di assenza sono state :- n.22 giorni di ferie relative all'anno 2011 e n.10 giorni di congedo ordinario relativo all'anno 2012.N. 2 giorni di assenza per malattia.  
Presente in ufficio oltre l'orario di lavoro per ore 133,95 e che sono state compensate.

#### SETTORE TECNICO URBANISTICA

Responsabile del settore :ing. Francesco Baratta cat. D4

Al Settore sono assegnate le seguenti risorse umane:

- n. 1 Istruttore part-time cat.C1

#### ASSENZE E FERIE

-Le giornate di assenza sono state :- n.11 giorni di ferie di cui 9 anno 2011 e 2 anno 2012- nessuna giorno di congedo straordinario e nessuna ora di permesso;

Definizione dei valori di ciascun fattore di valutazione del comportamento  
del responsabile dott. **Gianfranco Lupo**

Dimostra di avere buone idee circa la finalizzazione interna e/o esterna del proprio lavoro con un buon grado di soddisfacimento dei bisogni dell'utente/cliente.-Nelle prestazioni di servizio si attiene strettamente alle indicazioni normative, offrendo un ottimo servizio .Cura il rapporto con l'utenza, la tiene informata sulle problematiche che la riguardano, mostrando disponibilità e cortesia Adopera strumenti di organizzazione secondo principi di flessibilità e interdisciplinarietà, ed applica norme e procedure al fine di rispondere alle esigenze interne ed esterne. Definisce modalità di lavoro nel rispetto delle normative esistenti, con il coinvolgimento del personale assegnato.; Possiede una buona attitudine all'approfondimento dei problemi e questa caratteristica, assieme all'impegno e alla fiducia in sé, lo rende capace di risolvere un buon numero di problemi ordinari e di intervenire nelle situazioni di emergenza. E' concentrato sul suo lavoro, del quale percepisce soprattutto la dimensione operativa. E' capace di impegnarsi durevolmente, poggiando la sua azione su una approfondita conoscenza dei traguardi da raggiungere. Mantiene a volte un atteggiamento prudente verso le innovazioni; non le ostacola, ma solitamente si limita pertanto a dare seguito ai meri aspetti burocratici e procedurali, sebbene con ritardo. Gestisce le indicazioni normative e gli indirizzi dell'Amministrazione, valutandone l'impatto in termini di servizio al cliente, equilibrio tra obiettivi e risorse, impegno del suo settore

Definizione dei valori di ciascun fattore di valutazione del comportamento  
del responsabile rag. **Emilia Molinaro**

In servizio si attiene strettamente alle indicazioni normative e cura il rapporto con il cliente, lo tiene informato sulle problematiche che lo riguardano- Adopera strumenti di organizzazione secondo principi di flessibilità e interdisciplinarietà, ed applica norme e procedure al fine di rispondere alle esigenze interne ed esterne - Definisce modalità di lavoro e propone spesso miglioramenti procedurali, pur nel rispetto del quadro normativo esistente. Adotta soluzioni innovative, e le sa mettere in atto, anche con il positivo coinvolgimento del personale assegnato; Si prende cura del personale assegnato e lo difende con adeguate argomentazioni; sa motivare e incoraggiare i collaboratori attraverso il coinvolgimento e l'informazione. Sa valutare con equità e sa giustificare le eventuali differenze di giudizio. - Possiede una buona attitudine all'approfondimento dei problemi e questa caratteristica, assieme all'impegno e alla fiducia in sé, lo rende capace di risolvere un buon numero di problemi ordinari e di intervenire nelle situazioni di emergenza - E' fortemente concentrato sul suo lavoro, del quale percepisce soprattutto la dimensione operativa. - E' motivato a migliorare la performance del suo settore, propone

obiettivi di miglioramento (costi, tempi, qualità, soddisfazione dell'utenza) e li persegue con metodo e con tenacia. Sa porsi obiettivi sfidanti e organizza azioni di medio termine per raggiungerli, senza farsi scoraggiare da ostacoli e da resistenze burocratiche. E' capace di impegnarsi, poggiando la sua azione su una approfondita conoscenza dei traguardi da raggiungere. Mantiene quasi sempre un atteggiamento prudente verso le innovazioni; non le ostacola, ma solitamente si limita pertanto a dare seguito ai meri aspetti burocratici e procedurali- Gestisce con competenza le indicazioni normative e gli indirizzi dell'Amministrazione, valutandone l'impatto in termini di servizio al cliente, equilibrio tra obiettivi e risorse, impegno professionale del suo gruppo di lavoro.- E' sempre presente in ufficio durante il normale orario di lavoro ed anche oltre al fine di svolgere le incombenze derivanti dalla programmazione dell'amministrazione;

Definizione dei valori di ciascun fattore di valutazione del comportamento  
del responsabile geom. Annunziato Luigi Patitucci

Nelle prestazioni di servizio si attiene strettamente alle indicazioni normative, offrendo il servizio minimo indispensabile. Possiede una buona attitudine all'approfondimento dei problemi e questa caratteristica, assieme all'impegno e alla fiducia in sé, lo rende capace di risolvere un buon numero di problemi ordinari e di intervenire nelle situazioni di emergenza. E' concentrato sul suo lavoro, del quale percepisce soprattutto la dimensione operativa.- E' motivato e, propone obiettivi di miglioramento e li persegue con metodo. E' capace di impegnarsi durevolmente, poggiando la sua azione su una approfondita conoscenza dei traguardi da raggiungere. Mantiene a volte un atteggiamento prudente verso le innovazioni; non le ostacola, ma solitamente si limita pertanto a dare seguito ai meri aspetti burocratici e procedurali- Gestisce con competenza le indicazioni normative e gli indirizzi dell'Amministrazione con impegno professionale - E' presente in ufficio durante il normale orario di lavoro ed anche oltre al fine di svolgere le incombenze derivanti dalla programmazione della amministrazione, dal fatto che è responsabile di servizio e considerata la presenza nel suo ufficio di un valido supporto di personale tecnico;

Definizione dei valori di ciascun fattore di valutazione del comportamento  
del responsabile ing. Francesco Baratta

1-L'ufficio di cui è responsabile è stato dotato di un'altra figura di tecnico geometra per cui lo gestisce in modo completo tenuto conto anche che il suo contratto di lavoro è a part-time. Ha le idee chiare per la finalizzazione del proprio lavoro. Nelle prestazioni di servizio si attiene strettamente alle indicazioni normative, offrendo un ottimo servizio. Cura il rapporto con il cliente, lo tiene informato sulle problematiche che lo riguardano, mostrando disponibilità e cortesia nei confronti dei professionisti che hanno contatti con il proprio ufficio; Adopera strumenti di organizzazione ed applica norme e procedure al fine di rispondere alle esigenze della amministrazione - Definisce in modo autonomo modalità di lavoro e propone procedure nel rispetto del quadro normativo vigente. - Possiede una buona attitudine all'approfondimento dei problemi e questa caratteristica, assieme all'impegno e alla fiducia in sé, lo rende capace di risolvere un buon numero di problemi ordinari e di intervenire nelle situazioni di emergenza - E' fortemente concentrato sul suo lavoro, del quale percepisce soprattutto la dimensione operativa. - Rileva a volte un atteggiamento prudente verso le innovazioni; non le ostacola, ma solitamente ne da seguito -  
- E' presente in ufficio durante il normale orario di lavoro ed anche oltre al fine di svolgere le incombenze derivanti dalla programmazione della amministrazione e dal fatto che è responsabile di servizio part-time;

#### CONCLUSIONI

La relazione mette in chiara evidenza come l'attività del Nucleo di Valutazione sia stata assorbita in massima parte, in tutto il 2012, dalla creazione di una metodologia di valutazione secondo la nuova normativa.

Attualmente vi è da valutare positivamente il fatto che il Comune di Marano Principato non ha sostanzialmente registrato battute di arresto nell'avviato processo di adeguamento normativo e gestionale ai principi della riforma, sicché ora è dotato di una base propria per poter operare secondo le logiche del ciclo della performance e per potere a tutti gli effetti procedere alla propria programmazione triennale per la trasparenza e l'integrità. Il Nucleo, operando nell'esercizio delle proprie funzioni, ha sempre riscontrato la massima collaborazione e disponibilità sia dei vertici istituzionali dell'Ente, con cui sono stati stabiliti rapporti anche di consultazione, che della intera struttura comunale. In particolare, è stato garantito l'accesso agli atti amministrativi e sono stati tenuti specifici incontri con i tre responsabili, dipendenti comunali e con il segretario comunale, tutti titolari di posizioni organizzative. La valutazione dei responsabili delle posizioni organizzative, partendo dal programma, dagli obiettivi assegnati e dalle risorse attribuite, ha tenuto conto dei risultati raggiunti in rapporto alla tempestività ed alla qualità dell'azione svolta nei rispettivi settori di competenza, dalla disponibilità e dalla collaborazione data sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

Il Nucleo raccomanda e suggerisce:

- di procedere con apposito atto della G.M. ad assegnare il Piano Esecutivo di Gestione, anche se non obbligatorio per l'Ente, o il Piano Operativo di Gestione ai responsabili dei Servizi.
  - di riconoscere le professionalità, tenuto conto delle norme in vigore, esistenti nell'Ente e facenti parte dei Progetti Regione Calabria Lpu ed Lsu e che si rivelano efficienti in rapporto ai programmi.
  - di evitare interferenze nell'ambito dei rispettivi e separati poteri nella formulazione degli indirizzi politici e di programma che l'Ente adotta di volta in volta.
  - ricorda ai responsabili di servizio l'obbligo di assunzione della piena capacità ed autonomia di gestione per i compiti loro assegnati oltre a quelli che sono elencati nell'art. 107 del T.U. DF.Lgs n. 267/2000.
  - ricorda altresì ai responsabili di servizio di usufruire, compatibilmente con i doveri d'ufficio, delle ferie che non sono più monetizzabili né recuperabili salvo particolari situazioni stabilite dalle norme;
  - Ricorda altresì che tutto il lavoro svolto oltre il normale orario rientra tra le incombenze dei responsabili di servizio ai quali viene riconosciuto una particolare indennità di posizione e di "risultato";
- Premesso quanto sopra ed alla luce delle funzioni, dei compiti nonché dei conseguenti carichi organizzativi e di lavoro, derivanti dalla programmazione, affidati ai responsabili dei servizi, titolari di P.O., della complessità della funzione-servizio, della numerosità e diversificazione dei compiti affidati, dei servizi resi alla comunità in termini di necessità e temporalità, del programma dell'Organo Politico orientato in continuità con i precedenti programmi, e per tutto quanto sopra svolto, il Nucleo ritiene:
- che gli obiettivi della gestione 2012, per come programmati ed assegnati alle singole U.O., sono stati raggiunti;
  - la gestione nel corso dell'anno 2012 è improntata a sani principi di economicità e di contenimento della spesa;
  - l'azione amministrativa è stata rispondente ai principi di trasparenza, efficacia ed efficienza;
  - i risultati raggiunti, nonostante i ritardi nel trasferimento delle risorse finanziarie ed i tagli derivanti dalle manovre finanziarie, sono riconducibili a criteri di produttività;
  - la generale performance delle strutture operative è stata realizzata;
  - la valutazione dei funzionari, tutti appartenenti alla cat. D, responsabili delle posizioni organizzative è positiva.
  - propone che agli stessi venga riconosciuta la liquidazione, al valore del calcolo effettuato, delle relative indennità.

Il presente atto viene trasmesso:

- al Sig. Sindaco con l'obbligo della riservatezza.
- alla G.M. per l'adozione della relativa deliberazione.
- al responsabile del servizio per la custodia agli atti dei fascicoli personali dei responsabili.

Marano Principato, lì 6 maggio 2013

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Giovanni Musacchio