



COMUNE DI SANTO STEFANO IN ASPROMONTE
89057 CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Protocollo Santo Stefano 5666 del 20/11/2019

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
SEDE

RELAZIONE STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI ANNO 2018

OBIETTIVI E RISULTATI CONSEGUITI:

Nell' Area Amministrativa, la cui responsabilità è affidata allo scrivente, relativamente all'anno 2017 prestano servizio n. 4 dipendenti di seguito indicati:

 Sig.ra Lombardo Giovanna – Categoria B ;

 Sig. Princi Stefano – Categoria B (contestualmente all'Area Finanziaria) ;

 Sig.ra Musolino Angela – Categoria B ;

 Sig. Delfino Gaetano – Categoria C;

L'Area oltre a garantire l'espletamento di tutti i servizi nell'ambito Amministrativo, Anagrafe e Stato Civile, Elettorale e Commercio, assicura e garantisce la gestione giuridica del personale dipendente.

L'Area Amministrativa si è data una sua organizzazione interna, con l'assegnazione di responsabilità di procedimento (art. 17, comma 2, lett. f del CCNL 1.4.1999), alla Sig.ra Giovanna Lombardi in materia di Responsabile Albo Pretorio, al Sig. Stefano Princi Responsabile di Procedimento in materia di Suap e Ufficio Tributi, alla sig.ra Angela Musolino in materia di Protocollo e Atti Amministrativi e sito comunale, al sig. Gaetano Delfino Responsabile di Procedimento in materia di Ufficio Anagrafe e Stato Civile.

Tutti gli atti e tutti i procedimenti amministrativi assegnati all'Area, salvo qualche caso particolare, sono stati istruiti e definiti secondo i tempi previsti e si sono concretati in n. 126 atti determinativi.

CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE:

Considerata l'esiguità del personale dipendente interno assegnato al Settore, solo quattro dipendenti: di cui 1 di categoria C, 3 di categoria B, si è provveduto alla gestione dei seguenti servizi:

- ❖ Tutti i servizi riconducibili agli affari generali;
- ❖ Protocollo, pubblicazione degli atti del Comune, digitalizzazione sistema di protocollo;
- ❖ Gestione giuridica del personale dipendente;

- ✓ Delibera di Giunta Comunale n° 164 del 08/10/2018 – Attività di spazzaneve
Definito;
- ✓ Delibera di Giunta Comunale n° 173 del 22/01/2018 – Commemorazione ricorrenze novembre 2018:
Definito
- ✓ Delibera di Giunta Comunale n° 174 del 29/10/2018 – Calendario
Definito;
- ✓ Avvio servizio di mensa scolastica
Definito;
- ✓ Delibera di Giunta Comunale n° 192 del 28/12/2018 – Inaugurazione piste da sci
Definito;
- ✓ Delibera di giunta comunale n° 172 del 29/10/2018 – Eventi natalizi 2018
Definito
- ✓ Procedura di selezione servizio civile
Definito

Altri atti predisposti ed utili al fine della valutazione.

L'Area è accreditata a CONSIP S.p.A. nella qualità di centro di costo ordinante, ha istruito numerosi procedimenti a supporto di altre Aree.

L'area è regolarmente accreditata a:

- ✓ Perla PA – Anagrafe prestazioni;
- ✓ Sico Tesoro per la redazione del Conto Annuale;
- ✓ Gedap;
- ✓ Verifiche PA;
- ✓ Simog;
- ✓ DURC on line;
- ✓ SmartCig;

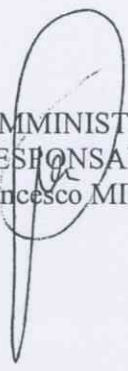
VALUTAZIONI:

Dato atto di quanto, in grandi linee, esposto precedentemente, si può tranquillamente affermare che nel suo complesso, e tenuto conto del numero limitato di dipendenti assegnati a questa Area, soprattutto Istruttori amministrativi di categoria C, gli obiettivi da atti di indirizzo, sono stati definiti nella misura dell'98%.

Distinti saluti.

20/11/2019

AREA AMMINISTRATIVA
IL RESPONSABILE
(Dr Francesco MINNITI)



SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE
Per la performance individuale e miglioramento dei servizi
(art. 17- comma 2 - punto a - CCNL 01.04.1999)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

LOMBARDI GIOVANNA RITA

ANNO 2018

VERIFICA DURANTE L'ANNO PERIODO

Nome e cognome	<u>GIOVANNA RITA LOMBARDI</u>
Categoria e data di attribuzione	
Posizione economica e data di attribuzione	
Area e Ufficio	

DESCRIZIONE	GRADUAZIONE DELLA PRESTAZIONE			
	PUNTI			
	Insufficiente	Discreto	Buono	Ottimo
1 Risultati conseguiti in rapporto al gruppo di lavoro				
Impegno				10
Relazioni e rapporti con l'utenza				10
Gestione delle priorità del gruppo di lavoro				10
2 Impegno e qualità della prestazione individuale				
Autonomia operativa				10
Quantità di lavoro realizzato				10
Applicazione delle conoscenze				10
Rispetto dei tempi di procedura				10
Precisione dei risultati				10
3 Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi				
Motivazione				10
Performance organizzativa (obiettivi di struttura - obiettivi individuali)				10
TOTALE				<u>100</u>
PUNTEGGIO COMPLESSIVO				<u>100</u>

Data Valutazione 07/03/2022 Firma del Responsabile di Area PROTEMPORÈ *[Firma]*

Eventuali osservazioni del funzionario

Eventuali osservazioni del dipendente

Firma del dipendente per presa visione

Giovanna Rita Lombardi

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE
Per la performance individuale e miglioramento dei servizi
(art. 17- comma 2 - punto a - CCNL 01.04.1999)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

DELFINO GAETANO

ANNO 2018

VERIFICA DURANTE L'ANNO PERIODO

Nome e cognome	<u>GAETANO DELFINO</u>
Categoria e data di attribuzione	
Posizione economica e data di attribuzione	
Area e Ufficio	

Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale		GRADUAZIONE DELLA PRESTAZIONE			
		PUNTI			
DESCRIZIONE		Insufficiente	Discreto	Buono	Ottimo
1	Risultati conseguiti in rapporto al gruppo di lavoro				
	Impegno				10
	Relazioni e rapporti con l'utenza				10
	Gestione delle priorità del gruppo di lavoro				10
2	Impegno e qualità della prestazione individuale				
	Autonomia operativa				10
	Quantità di lavoro realizzato				10
	Applicazione delle conoscenze				10
	Rispetto dei tempi di procedura				10
	Precisione dei risultati				10
3	Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi				
	Motivazione				10
	Performance organizzativa (obiettivi di struttura - obiettivi individuali)				10
TOTALE					100
PUNTEGGIO COMPLESSIVO					100

Data Valutazione 07/03/2022 Firma del Responsabile di Area PRO TEMPORIS Fran

Eventuali osservazioni del funzionario

Eventuali osservazioni del dipendente

Firma del dipendente per presa visione



SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE
Per la performance individuale e miglioramento dei servizi
(art. 17- comma 2 - punto a - CCNL 01.04.1999)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

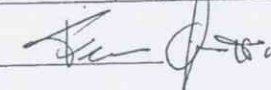
MUSOLINO ANGELA

ANNO 2018

VERIFICA DURANTE L'ANNO PERIODO

Nome e cognome	ANGELA MUSOLINO
Categoria e data di attribuzione	
Posizione economica e data di attribuzione	
Area e Ufficio	

Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale		GRADUAZIONE DELLA PRESTAZIONE			
		PUNTI			
DESCRIZIONE		Insufficiente	Discreto	Buono	Ottimo
1	Risultati conseguiti in rapporto al gruppo di lavoro				
	Impegno				10
	Relazioni e rapporti con l'utenza				10
	Gestione delle priorità del gruppo di lavoro				10
2	Impegno e qualità della prestazione individuale				
	Autonomia operativa				10
	Quantità di lavoro realizzato				10
	Applicazione delle conoscenze				10
	Rispetto dei tempi di procedura				10
	Precisione dei risultati				10
3	Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi				
	Motivazione				10
	Performance organizzativa (obiettivi di struttura - obiettivi individuali)				10
	TOTALE				100
	PUNTEGGIO COMPLESSIVO				100

Data Valutazione 07/03/2022 Firma del Responsabile di Area PRO TEMPORE 

Eventuali osservazioni del funzionario

Eventuali osservazioni del dipendente

Firma del dipendente per presa visione

