

RIEPILOGO ANNO 2019

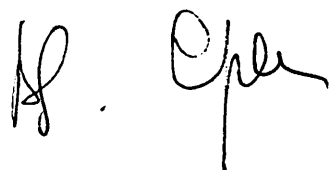
DOTT. LORICCHIO FRANCESCO

- **SETTORE SEGRETERIA GENERALE**
DAL 01/01/2019 AL 31/12/2019
- **UNITA' DI PROGETTO TUTELA DEL**
TERRITORIO DAL 01/05/2019 AL 31/07/2019
- **SETTORE AVVOCATURA DAL 01/08/2019 AL**
31/12/2019

(A) Quota raggiungimento obiettivi strategici e di sviluppo 100% x 60 punti = 60 punti

(B) Quota di indennità connessa alle competenze, capacità e comportamenti organizzativi =39

SI ATTRIBUISCE, IL PUNTEGGIO FINALE (A+B) 60 + 39 = 99



	VALUTAZIONE COMPETENZE, CAPACITA' E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI ANNO 2019 DOTT. LORICCHIO FRANCESCO	GIUDIZIO (da 1 a 4)
1. Coordinamento dei processi intersettoriali	Capacità di adottare azioni significative volte all'integrazione delle politiche trasversali che riguardano più Aree e/o all'interno dell'Area, mediante l'organizzazione di incontri periodici, l'analisi delle criticità, la proposta di soluzioni, con un costante raccordo con gli altri Direttori di Area e i dirigenti della propria Area. Attuazione di azioni di monitoraggio degli obiettivi assegnati all'Area, se esistenti.	4
2. Leadership	Capacità di partecipare all'attività del gruppo dei propri collaboratori e di attrarre le loro professionalità, di sviluppare e mantenere il sistema organizzativo, di gestione dei conflitti	4
3. Capacità relazionali	Capacità di stabilire e mantenere rapporti professionali efficaci, dimostrando empatia e capacità di ascolto.	4
	Capacità di interagire in modo costruttivo con tutti i soggetti istituzionali.	4
	Capacità di contribuire ad attività e lavori di gruppo.	4
	Capacità di comunicare e di favorire la circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione	4
4. Capacità di innovazione	Capacità di introdurre miglioramenti e innovazioni nelle materie di competenza.	4
	Capacità di reinterpretare norme e regole in modo costruttivo.	4
	Capacità di verificare sistematicamente il contenuto delle funzioni gestite ed elaborare e attuare interventi di miglioramento.	4
5. Capacità di valutazione	Capacità di differenziare le valutazioni dei collaboratori in funzione dell'effettivo contributo alla performance organizzativa	3
	TOTALE	39

In riferimento alla valutazione delle competenze, capacità e comportamenti organizzativi, il Nucleo di Valutazione ha indicato per tutte le tipologie delle "capacità" negoziate, un valore che sia indicativo del grado di eccellenza, sufficienza o insufficienza dimostrato dal dirigente valutato, scegliendo un valore all'interno dell'intervallo come sotto indicato:

Legenda:

1. Non sufficientemente adeguato al ruolo
2. Adeguato al ruolo
3. Pienamente adeguato al ruolo
4. Eccellente, supera le aspettative del ruolo.

Pf. Ope

La somma dei valori rappresenta il punteggio da attribuire per la quota relativa alle capacità, Max. 40 punti.

(B) Quota di indennità relativa alle capacità organizzative = 39

In riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e di sviluppo, il Nucleo di Valutazione ha approvato le schede di valutazione proposte dall'Ente, come indicato dai dati del controllo di gestione. In base ai settori, secondo l'organigramma dell'Ente, sono stati inseriti tutti gli obiettivi e, ad ogni obiettivo, è stato inserito il Numero, il Codice di Servizio, il Numero della Missione, il Numero del Programma, gli Indicatori, il Peso, target. Infine è stato controllato il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario Generale incaricato anche delle funzioni dirigenziali per i Settori appresso indicati, secondo quanto relazionato: per il Settore dell'Avvocatura 98,80% - Settore Segreteria 100% - Unità di progetto tutela del territorio 100 % per il periodo del relativo incarico. Il Grado di raggiungimento degli obiettivi risulta del 99,33 % che viene arrotondato a 100%. In base alla metodologia approvata con deliberazione della giunta provinciale n.38 del 03/05/2012, si procede scegliendo un valore all'interno dell'intervallo prescelto sulla base della seguente parametrizzazione:

Obiettivo totalmente conseguito	(100-91%)
Obiettivo conseguito per metà	(70 – 51%)
Obiettivo conseguito in minima parte	(50 – 31%)
Obiettivo non conseguito	(30 - 0%)

Valutazione complessiva relativa al conseguimento degli obiettivi: *sommatoria dei valori conseguiti per ogni singolo obiettivo*. “Valore conseguimento Totale” = $\sum(\text{Peso} \times \% \text{ Grado di conseguimento})$. Max. 60 Punti.

Il Nucleo di valutazione,

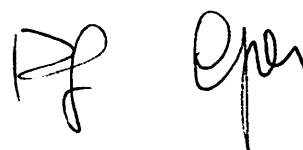
Premesso che : L'art.99, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 stabilisce che *“il sindaco e il presidente della provincia nominano il segretario, che dipende funzionalmente dal capo della amministrazione”*;

- L'art.15, comma 1, del DPR 4 dicembre 1997,n.465 stabilisce che: *“spettano al sindaco e al presidente della provincia le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del segretario con l'ente locale presso il quale il segretario presta servizio e in ordine agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto”*;

Visto l'art. 42, comma 2, del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro dei Segretari Comunale e provinciali per il quadriennio normativo 1998-2001 e per il biennio economico 1998-1999 sottoscritto in data 16/05/2001, che prevede l'attribuzione ai segretari comunali e provinciali di un compenso annuo, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e determinato nella misura massima del 10% del monte salari;

Preso atto che ai sensi dell'art.97 del TUEL n. 267/2000 il Segretario provinciale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, ed inoltre :

- 1- Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
- 2- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e delle Giunta;



- 3- Predispone i contratti nei quali l'ente e' parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ;
- 4- Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Tenuto conto dell'attività svolta durante l'anno 2019, del grado di raggiungimento degli obiettivi posti dal PEG Anno 2019 – Piano della Performance - e dalla complessità che deriva dalle riduzioni delle personale e dall'avvio del complesso processo di riorganizzazione dell'ente;

Vista la Relazione annuale 2019 presentata del Segretario Generale che relaziona riguardo al lavoro svolto all'interno della struttura che le è stata assegnata e mette in risalto gli obiettivi raggiunti e le criticità riscontrate.

Preso atto , in assenza di specifiche indicazioni contenute nella metodologia che riguarda la valutazione del Segretario Generale, ed in coerenza con i suoi principi, il collegio decide di applicare il seguente metodo per l'assegnazione del risultato relativo al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. Il metodo per l'assegnazione del risultato viene espresso attraverso un giudizio e il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Ritenuto di dover provvedere alla valutazione dell'attività svolta dal Segretario Generale per l'anno 2019 per l'erogazione della relativa retribuzione di risultato;

Considerato che il Dott. Loricchio Francesco ha assolto i propri compiti con competenza e professionalità conseguendo efficacemente gli obiettivi posti dall'Amministrazione;

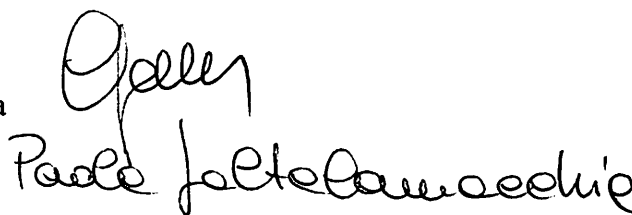
ritiene di poter esprimere un giudizio **POSITIVO** , affermando che gli obiettivi sono stati interamente raggiunti.

**(A)QUOTA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI E DI SVILUPPO 100 X 60
PUNTI = 60 PUNTI**

Viterbo, 23 luglio 2020

Il Presidente Dott.ssa Gaetani Stefania Anna Maria

Il componente Dott.ssa Saltalamacchia Paola



The block contains two handwritten signatures in black ink. The first signature, positioned above the President's name, is a cursive 'Gaetani'. The second signature, positioned to the right of the board member's name, is a cursive 'Paola Saltalamacchia'.