



**ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI
DELLA PROVINCIA DI CALTANISSETTA**

SETTORE FINANZIARIO

Centro di spesa 3

ESERCIZIO FINANZIARIO 2016

**Valutazione del Responsabile del Servizio Contabilità – Bilancio
Responsabile P.O.: Baglio Giuseppe Calogero**

In relazione alle competenze e ai procedimenti attribuiti ai sensi della vigente Articolazione della Struttura degli Uffici e Servizi e a quanto relazionato del suo responsabile in data 10/01/2017, tenuto conto degli elementi organizzativi e individuali meglio evidenziati nella allegata scheda di valutazione, il Responsabile del Servizio ha raggiunto un Indice di comportamento organizzativo pari a 72/80 e un Indice di apporto individuale pari a 28/30, per un punteggio complessivo di 100/110.

Si evidenzia, in particolare, un ottima Precisione e qualità delle prestazioni svolte, un adeguato-buono Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi, nonché un più che buono Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici, come anche alla Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali.

Si segnalano criticità in ordine all'adattamento alla nuova gestione della contabilità finanziaria ex D.lgs 118/2011, relativamente alla fase della programmazione e del controllo.

Ottimo, infine, l'apporto degli elementi individuali in relazione alle Modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio e alla Qualità dei servizi prestati, con particolare riferimento al servizio-ufficio Morosità.

Caltanissetta, 16/01/2017

Il Dirigente del Settore Finanziario ad interim
dott. Vincenzo Zafarana

**Istituto Autonomo per le Case Popolari
della Provincia di Caltanissetta**

**Scheda di valutazione dei dipendenti ai fini della produttività nonché in relazione agli obblighi
connessi alla valutazione dei risultati**

(art. 13, D.P.C.M.-D.F.P del 28/11/2000 e art. 17, comma 2, lett. A, CCNL 01/04/1999)

Cognome Baglio Nome Giuseppe Calogero nato il 04/05/1954

Area Finanziaria Servizio Contabilità-Bilancio Ctg. D6

Anno 2016

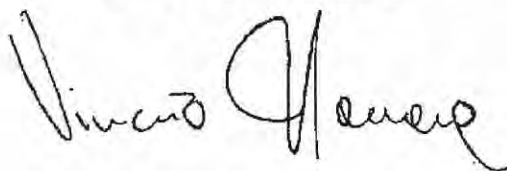
Elementi Organizzativi	Indici	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
Punti		0	1	2	3	4	5
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	Diligenza						5
	Precisione						5
	Qualità						5
	Puntualità						5
2. Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi	Valutazione di situazioni nuove					4	
	Si adatta a situazioni nuove			2			
	Opera con flessibilità					4	
	Gestisce situazioni di crisi					4	
3. Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici (solo cat. C e D)	Valuta i bisogni degli utenti						5
	Raccorda i bisogni dell'utenza con l'offerta dell'ente						5
	Comunica						5
	Collabora					4	
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali (solo cat. C e D)	Sa organizzare il proprio tempo						5
	Sa sfruttare le risorse						5
	Razionalizza le procedure					4	
	Fa proposte migliorative						5
Totali				2		20	50
Totale complessivo							72
Indice comportamento organizzativo (Tot./40 o 80)							72/80

Elementi individuali	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
	Punti	0	1	2	3	4
1. Modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio						5
2. Qualità dei servizi prestati					4	
3. Parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti						5
4. Semplificazione e celerità delle procedure					4	
5. Osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure						5
6. Sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni						5
Totale					8	20
Totale complessivo						28
Indice apporto individuale (Tot. /30)						28/30

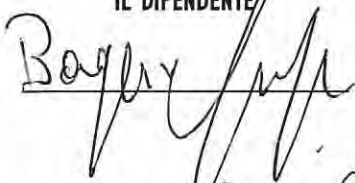
Riepilogo

Indice comportamento organizzativo	72
Indice apporto individuale	28
Totale Indici	100

Il Dirigente del Settore Finanziario ad interim
dott. Vincenzo Zafarana

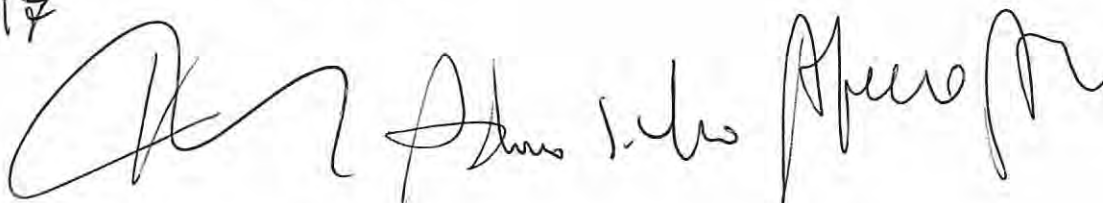


Per accettazione
IL DIPENDENTE



PER ASSICERAZIONE
L'O.I.V.

06-02-17



**Istituto Autonomo per le Case Popolari
della Provincia di Caltanissetta**

**Scheda di valutazione dei dipendenti ai fini della produttività nonché in relazione agli obblighi
connessi alla valutazione dei risultati**

(art. 13, D.P.C.M.-D.F.P del 28/11/2000 e art. 17, comma 2, lett. A, CCNL 01/04/1999)

Cognome BUGIADA Nome Maria Felicia nato il _____

Area **TECNICO PATRIMONIALE**

Servizio **SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO CESSIONE ALLOGGI** _____ Ctg. D

Anno 2016

Elementi Organizzativi	Indici	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
		Punti 0	1	2	3	4	5
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	Diligenza						X
	Precisione						X
	Qualità						X
	Puntualità					X	
2. Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi	Valutazione di situazioni nuove					X	
	Si adatta a situazioni nuove					X	
	Opera con flessibilità					X	
	Gestisce situazioni di crisi						X
3. Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici (solo cat. C e D)	Valuta i bisogni degli utenti					X	
	Raccorda i bisogni dell'utenza con l'offerta dell'ente					X	
	Comunica						X
	Collabora						X
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali (solo cat. C e D)	Sa organizzare il proprio tempo					X	
	Sa sfruttare le risorse					X	
	Razionalizza le procedure					X	
	Fa proposte migliorative						X
Totali						36	35
Totale complessivo						71	80
Indice comportamento organizzativo (Tot./40 o 80)						71	80

Elementi individuali	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
Punti	0	1	2	3	4	5
1. Modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio					X	
2. Qualità dei servizi prestati					X	
3. Parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti					X	
4. Semplificazione e celerità delle procedure					X	
5. Osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure					X	
6. Sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni					X	
Totali	-	-	-	-	24	-
Totale complessivo						24/30
Indice apporto individuale (Tot. /30)						

Riepilogo

Indice comportamento organizzativo	71/80
Indice apporto individuale	24/30
Totale Indici	95/110

Per accettazione
IL DIPENDENTE

Yon J. B.

PER ASSEVERAZIONE
L'OIV

06-02-2017

[Signature]

IL CAPO SERVIZIO P.O. COMPETENTE

[Signature]

[Signature]

**Istituto Autonomo per le Case Popolari
della Provincia di Caltanissetta**

**Scheda di valutazione dei dipendenti ai fini della produttività nonché in relazione agli obblighi
connessi alla valutazione dei risultati**
(art. 13, D.P.C.M.-D.F.P del 28/11/2000 e art. 17, comma 2, lett. A, CCNL 01/04/1999)

Cognome BUSCAGLIA Nome Clelia nato il _____

Area **TECNICO PATRIMONIALE**
Servizio **SERVIZIO INVESTIMENTI E PROGETTAZIONE** Ctg. D

Anno 2016

Elementi Organizzativi	Indici	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
		Punti 0	1	2	3	4	5
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	Diligenza						X
	Precisione						X
	Qualità						X
	Puntualità					X	
2. Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi	Valutazione di situazioni nuove					X	
	Si adatta a situazioni nuove					X	
	Opera con flessibilità					X	
	Gestisce situazioni di crisi				X		
3. Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici (solo cat. C e D)	Valuta i bisogni degli utenti					X	
	Raccorda i bisogni dell'utenza con l'offerta dell'ente					X	
	Comunica						X
	Collabora						X
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali (solo cat. C e D)	Sa organizzare il proprio tempo					X	
	Sa sfruttare le risorse					X	
	Razionalizza le procedure					X	
	Fa proposte migliorative						X
Totali					3	36	30
Totale complessivo							69
Indice comportamento organizzativo (Tot./40 o 80)							69/80

Elementi individuali	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
Punti	0	1	2	3	4	5
1. Modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio						X
2. Qualità dei servizi prestati						X
3. Parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti					X	
4. Semplificazione e celerità delle procedure					X	
5. Osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure					X	
6. Sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni					X	
Totali	-	-	-	-	16	10
Totale complessivo					26	
Indice apporto individuale (Tot. /30)					26/30	

Riepilogo

Indice comportamento organizzativo	69/80
Indice apporto individuale	26/30
Totale Indici	95/110

Per accettazione
IL DIPENDENTE

Olivia Bungele

IL CAPO SERVIZIO P.O. COMPETENTE

[Signature]

PER ASSEVERAZIONE
L'OIV

06-02-2014

[Signature]

[Signature]

[Signature]

**Istituto Autonomo per le Case Popolari
della Provincia di Caltanissetta**

**Scheda di valutazione dei dipendenti ai fini della produttività nonché in relazione agli obblighi
connessi alla valutazione dei risultati**

(art. 13, D.P.C.M.-D.F.P del 28/11/2000 e art. 17, comma 2, lett. A, CCNL 01/04/1999)

Cognome COCCA Nome Luigi nato il _____

Area **TECNICO PATRIMONIALE**

Servizio **SERVIZIO MANUTENZIONE III**

Ctg. D

Anno 2016

Elementi Organizzativi	Indici	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
		Punti 0	1	2	3	4	5
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	Diligenza						X
	Precisione						X
	Qualità					X	
	Puntualità					X	
2. Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi	Valutazione di situazioni nuove				X		
	Si adatta a situazioni nuove				X		
	Opera con flessibilità					X	
	Gestisce situazioni di crisi					X	
3. Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici (solo cat. C e D)	Valuta i bisogni degli utenti					X	
	Raccorda i bisogni dell'utenza con l'offerta dell'ente					X	
	Comunica					X	
	Collabora					X	
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali (solo cat. C e D)	Sa organizzare il proprio tempo					X	
	Sa sfruttare le risorse					X	
	Razionalizza le procedure					X	
	Fa proposte migliorative					X	
Totali					6	48	10
Totale complessivo							64
Indice comportamento organizzativo (Tot./40 o 80)							64/80

Elementi individuali	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
Punti	0	1	2	3	4	5
1. Modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio					X	
2. Qualità dei servizi prestati					X	
3. Parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti					X	
4. Semplificazione e celerità delle procedure						X
5. Osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure						X
6. Sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni					X	
Totali	-	-	-	-	16	10
Totale complessivo					26	
Indice apporto individuale (Tot. /30)					26/30	

Riepilogo

Indice comportamento organizzativo	64/80
Indice apporto individuale	26/30
Totale Indici	90/110

Per accettazione
IL DIPENDENTE

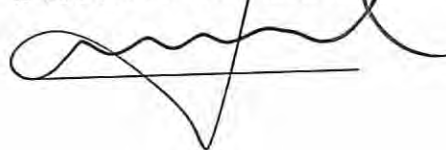
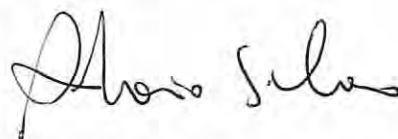


PER ASSEVERAZIONE
L'OIV

06-02-2017



IL CAPO SERVIZIO P.O. COMPETENTE

**Istituto Autonomo per le Case Popolari
della Provincia di Caltanissetta**

**Scheda di valutazione dei dipendenti ai fini della produttività nonché in relazione agli obblighi
connessi alla valutazione dei risultati**

(art. 13, D.P.C.M.-D.F.P del 28/11/2000 e art. 17, comma 2, lett. A, CCNL 01/04/1999)

Cognome COLLODORO Nome Angelo nato il _____

Area **TECNICO PATRIMONIALE**

Servizio **SERVIZIO MANUTENZIONE I**

Ctg. D

Anno 2016

Elementi Organizzativi	Indici	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo	
		Punti 0	1	2	3	4	5	
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	Diligenza					X		
	Precisione					X		
	Qualità					X		
	Puntualità					X		
2. Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi	Valutazione di situazioni nuove				X			
	Si adatta a situazioni nuove					X		
	Opera con flessibilità				X			
	Gestisce situazioni di crisi				X			
3. Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici (solo cat. C e D)	Valuta i bisogni degli utenti					X		
	Raccorda i bisogni dell'utenza con l'offerta dell'ente					X		
	Comunica				X			
	Collabora				X			
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali (solo cat. C e D)	Sa organizzare il proprio tempo					X		
	Sa sfruttare le risorse					X		
	Razionalizza le procedure					X		
	Fa proposte migliorative					X		
Totali					15	44		
Totale complessivo							59	
Indice comportamento organizzativo (Tot./40 o 80)							59/80	

Elementi individuali	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguate	Buono	Ottimo
Punti	0	1	2	3	4	5
1. Modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio					X	
2. Qualità dei servizi prestati					X	
3. Parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti					X	
4. Semplificazione e celerità delle procedure				X		
5. Osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure				X		
6. Sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni					X	
Totali				6	16	
Totale complessivo					22	
Indice apporto individuale (Tot. /30)					22/30	

Riepilogo

Indice comportamento organizzativo	59/80
Indice apporto individuale	22/30
Totale Indici	81/110

Per accettazione
IL DIPENDENTE



IL CAPO SERVIZIO P.O. COMPETENTE



PER ASSEVERAZIONE

L'OIV

06-02-2017





**ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI
DELLA PROVINCIA DI CALTANISSETTA**

DIREZIONE GENERALE

Centro di spesa 1

ESERCIZIO FINANZIARIO 2016

**Valutazione del Responsabile del Servizio AA.GG. Staff
P.O.: D'Agostini M. Antonietta**

In relazione alle competenze e ai procedimenti attribuiti ai sensi della vigente Articolazione della Struttura degli Uffici e Servizi e a quanto relazionato del suo responsabile in data 11/01/2017, tenuto conto degli elementi organizzativi e individuali meglio evidenziati nella allegata scheda di valutazione, il Responsabile del Servizio ha raggiunto un Indice di comportamento organizzativo pari a 74/80 e un Indice di apporto individuale pari a 29/30, per un punteggio complessivo di 103/110.

Si evidenzia, in particolare, un ottima Precisione e qualità delle prestazioni svolte, un buon Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi, nonché un più che buono Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici, come anche alla Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali.

Ottimo, infine, l'apporto degli elementi individuali in relazione alle Modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio e alla Qualità dei servizi prestati.

Caltanissetta, 16/01/2017

Il Dirigente del Settore Finanziario ad interim
dott. Vincenzo Zafarana

***Istituto Autonomo per le Case Popolari
della Provincia di Caltanissetta***

**Scheda di valutazione dei dipendenti ai fini della produttività nonché in relazione agli obblighi
connessi alla valutazione dei risultati
(art. 13, D.P.C.M.-D.F.P del 28/11/2000 e art. 17, comma 2, lett. A, CCNL 01/04/1999)**

Cognome Maria Antonietta Nome D'Agostini nata il 11/07/1953

Area Direzione Servizio Segreteria AA.GG. Staff Ctg. D6

Anno 2016

Elementi Organizzativi	Indici	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
		Punti	0	1	2	3	4
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	Diligenza						5
	Precisione						5
	Qualità						5
	Puntualità						5
2. Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi	Valutazione di situazioni nuove					4	
	Si adatta a situazioni nuove					4	
	Opera con flessibilità					4	
	Gestisce situazioni di crisi					4	
3. Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici (solo cat. C e D)	Valuta i bisogni degli utenti						5
	Raccorda i bisogni dell'utenza con l'offerta dell'ente						5
	Comunica					4	
	Collabora						5
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali (solo cat. C e D)	Sa organizzare il proprio tempo						5
	Sa sfruttare le risorse						5
	Razionalizza le procedure					4	
	Fa proposte migliorative						5
Totali						24	50
Totale complessivo							74
Indice comportamento organizzativo (Tot./40 o 80)							74/80

Elementi individuali	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
Punti	0	1	2	3	4	5
1. Modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio						5
2. Qualità dei servizi prestati						5
3. Parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti						5
4. Semplificazione e celerità delle procedure					4	
5. Osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure						5
6. Sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni						5
Totali					4	25
Totale complessivo						29
Indice apporto individuale (Tot. /30)						29/30

Riepilogo

Indice comportamento organizzativo	74
Indice apporto individuale	29
Totale Indici	103

Il Dirigente del Settore Finanziario ad interim
dott. Vincenzo Zafarana

Vincenzo Zafarana

Per accettazione
IL DIPENDENTE

Nadia Antonietta D'Agosti

Per ricevimento
L'O.I.V.

06-02-17

Antonio Amato



**Istituto Autonomo per le Case Popolari
della Provincia di Caltanissetta**

**Scheda di valutazione dei dipendenti ai fini della produttività nonché in relazione agli obblighi
connessi alla valutazione dei risultati**

(art. 13, D.P.C.M.-D.F.P del 28/11/2000 e art. 17, comma 2, lett. A, CCNL 01/04/1999)

Cognome LACAGNINA Nome Giuseppe nato il _____

Area **TECNICO PATRIMONIALE**

Servizio **SERVIZIO GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO**

Ctg. D

Anno 2016

Elementi Organizzativi	Indici	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
		0	1	2	3	4	5
Punti		0	1	2	3	4	5
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	Diligenza						X
	Precisione						X
	Qualità						X
	Puntualità						X
2. Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi	Valutazione di situazioni nuove					X	
	Si adatta a situazioni nuove					X	
	Opera con flessibilità					X	
	Gestisce situazioni di crisi					X	
3. Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici (solo cat. C e D)	Valuta i bisogni degli utenti					X	
	Raccorda i bisogni dell'utenza con l'offerta dell'ente					X	
	Comunica					X	
	Collabora						X
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali (solo cat. C e D)	Sa organizzare il proprio tempo					X	
	Sa sfruttare le risorse				X		
	Razionalizza le procedure				X		
	Fa proposte migliorative					X	
Totali					6	36	25
Totale complessivo						67	80
Indice comportamento organizzativo (Tot./40 o 80)						67	80

Elementi individuali	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguate	Buono	Ottimo
Punti	0	1	2	3	4	5
1. Modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio					X	
2. Qualità dei servizi prestati					X	
3. Parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti					X	
4. Semplificazione e celerità delle procedure					X	
5. Osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure					X	
6. Sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni					X	
Totali	-	-	-	-	24	-
Totale complessivo					24	
Indice apporto individuale (Tot. /30)					24 / 30	

Riepilogo

Indice comportamento organizzativo	67/80
Indice apporto individuale	24/30
Totale Indici	91/110

Per accettazione
IL DIPENDENTE


IL CAPO SERVIZIO P.O. COMPETENTE



PER ASSEVERAZIONE
L'OIV
06-02-2017





**Istituto Autonomo per le Case Popolari
della Provincia di Caltanissetta**

**Scheda di valutazione dei dipendenti ai fini della produttività nonché in relazione agli obblighi
connessi alla valutazione dei risultati**

(art. 13, D.P.C.M.-D.F.P del 28/11/2000 e art. 17, comma 2, lett. A, CCNL 01/04/1999)

Cognome LEO Nome Riccardo nato il _____

Area **TECNICO PATRIMONIALE**

Servizio **SERVIZIO CONDOMINI** Ctg. D

Anno 2016

Elementi Organizzativi	Indici	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
		Punti 0	1	2	3	4	5
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	Diligenza					X	
	Precisione					X	
	Qualità					X	
	Puntualità					X	
2. Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi	Valutazione di situazioni nuove				X		
	Si adatta a situazioni nuove					X	
	Opera con flessibilità					X	
	Gestisce situazioni di crisi					X	
3. Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici (solo cat. C e D)	Valuta i bisogni degli utenti				X		
	Raccorda i bisogni dell'utenza con l'offerta dell'ente					X	
	Comunica						X
	Collabora					X	
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali (solo cat. C e D)	Sa organizzare il proprio tempo					X	
	Sa sfruttare le risorse				X		
	Razionalizza le procedure				X		
	Fa proposte migliorative						X
Totali					12	40	10
Totale complessivo						62	
Indice comportamento organizzativo (Tot./40 o 80)						62/80	

Elementi individuali	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo	
	Punti	0	1	2	3	4	5
1. Modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio					X		
2. Qualità dei servizi prestati				X			
3. Parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti					X		
4. Semplificazione e celerità delle procedure					X		
5. Osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure				X			
6. Sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni				X			
Totali	-	-	-	9	12	-	
Totale complessivo						21/30	
Indice apporto individuale (Tot. /30)							

Riepilogo

Indice comportamento organizzativo	62/80
Indice apporto individuale	21/30
Totale Indici	83/110

Per accettazione
IL DIPENDENTE



IL CAPO SERVIZIO P.O. COMPETENTE



PER ASSEVERAZIONE
L'OIV

06-02-2014







**ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI
DELLA PROVINCIA DI CALTANISSETTA**

SETTORE FINANZIARIO

Centro di spesa 3

ESERCIZIO FINANZIARIO 2016

Valutazione del Responsabile del Servizio Personale

Responsabile P.O.: Lombardo Michele – Resp. Trasparenza D.lgs 33/2013

In relazione alle competenze e ai procedimenti attribuiti ai sensi della vigente Articolazione della Struttura degli Uffici e Servizi e a quanto relazionato del suo responsabile in data 16/01/2017, tenuto conto degli elementi organizzativi e individuali meglio evidenziati nella allegata scheda di valutazione, il Responsabile del Servizio ha raggiunto un Indice di comportamento organizzativo pari a 69/80 e un Indice di apporto individuale pari a 28/30, per un punteggio complessivo di 98/110.

Si evidenzia, in particolare, un ottima Precisione e qualità delle prestazioni svolte, un adeguato Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi, un più che buono Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici, nonché un ottima predisposizione alla Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali.

Si segnalano criticità in ordine all'adattamento alla gestione della contabilità del Personale, relativamente alla fase della Gestione di paghe e contributi.

Tra il buono e l'ottimo, infine, l'apporto degli elementi individuali in relazione alle Modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio e alla Qualità dei servizi prestati, con particolare riferimento al servizio-ufficio Affari del Personale.

Caltanissetta, 16/01/2017

Il Dirigente del Settore Finanziario ad interim
dott. Vincenzo Zafarana

**Istituto Autonomo per le Case Popolari
della Provincia di Caltanissetta**

Scheda di valutazione dei dipendenti ai fini della produttività nonché in relazione agli obblighi
connessi alla valutazione dei risultati

(art. 13, D.P.C.M.-D.F.P del 28/11/2000 e art. 17, comma 2, lett. A, CCNL 01/04/1999)

Cognome Lombardo Nome Michele nato il 03/08/1960

Area Finanziaria Servizio Personale Ctg. D6

Anno 2016

Elementi Organizzativi	Indici	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
		Punti 0	1	2	3	4	5
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	Diligenza						5
	Precisione						5
	Qualità						5
	Puntualità					4	
2. Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi	Valutazione di situazioni nuove				3		
	Si adatta a situazioni nuove			2			
	Opera con flessibilità				3		
	Gestisce situazioni di crisi						5
3. Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici (solo cat. C e D)	Valuta i bisogni degli utenti					4	
	Raccorda i bisogni dell'utenza con l'offerta dell'ente						5
	Comunica					4	
	Collabora					4	
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali (solo cat. C e D)	Sa organizzare il proprio tempo						5
	Sa sfruttare le risorse						5
	Razionalizza le procedure						5
	Fa proposte migliorative						5
Totali				2	6	16	45
Totale complessivo							69
Indice comportamento organizzativo (Tot./40 o 80)							69/80

Elementi individuali	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
	Punti 0	1	2	3	4	5
1. Modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio					4	
2. Qualità dei servizi prestati						5
3. Parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti						5
4. Semplificazione e celerità delle procedure						5
5. Osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure					4	
6. Sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni						5
Totali					8	20
Totale complessivo						28
Indice apporto individuale (Tot. /30)						28/30

Riepilogo

Indice comportamento organizzativo	69
Indice apporto individuale	28
Totale Indici	97

Il Dirigente del Settore Finanziario ad interim
dott. Vincenzo Zafarana

Vincenzo Zafarana

Per accettazione

IL DIPENDENTE

Demetrio Michelis

PER ASSEVERAZIONE

L. J. V.

06-02-17

Antonio I. Cho

**Istituto Autonomo per le Case Popolari
della Provincia di Caltanissetta**

**Scheda di valutazione dei dipendenti ai fini della produttività nonché in relazione agli obblighi
connessi alla valutazione dei risultati
(art. 13, D.P.C.M.-D.F.P del 28/11/2000 e art. 17, comma 2, lett. A, CCNL 01/04/1999)**

Cognome MANGIONE Nome Francesco nato il _____

Area **TECNICO PATRIMONIALE**

Servizio **SERVIZIO MANUTENZIONE IV**

Ctg. D

Anno 2016

Elementi Organizzativi	Indici	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
		Punti 0	1	2	3	4	5
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	Diligenza					X	
	Precisione					X	
	Qualità					X	
	Puntualità				X		
2. Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi	Valutazione di situazioni nuove				X		
	Si adatta a situazioni nuove				X		
	Opera con flessibilità					X	
	Gestisce situazioni di crisi					X	
3. Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici (solo cat. C e D)	Valuta i bisogni degli utenti					X	
	Raccorda i bisogni dell'utenza con l'offerta dell'ente					X	
	Comunica					X	
	Collabora					X	
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali (solo cat. C e D)	Sa organizzare il proprio tempo					X	
	Sa sfruttare le risorse				X		
	Razionalizza le procedure				X		
	Fa proposte migliorative					X	
Totali					15	44	
Totale complessivo						59	
Indice comportamento organizzativo (Tot./40 o 80)						59/80	

Elementi individuali	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
Punti	0	1	2	3	4	5
1. Modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio					X	
2. Qualità dei servizi prestati					X	
3. Parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti					X	
4. Semplificazione e celerità delle procedure				X		
5. Osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure				X		
6. Sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni					X	
Totale				6	16	
Totale complessivo					22	
Indice apporto individuale (Tot. /30)					22/30	

Riepilogo

Indice comportamento organizzativo	59/80
Indice apporto individuale	22/30
Totale Indici	81/110

Per accettazione
IL DIPENDENTE

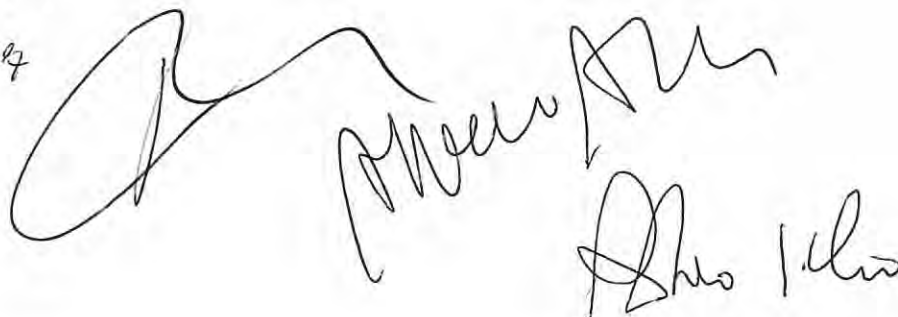


IL CAPO SERVIZIO P.D. COMPETENTE



PER ASSEVERAZIONE
L'OIV

06-02-2014



**Istituto Autonomo per le Case Popolari
della Provincia di Caltanissetta**

**Scheda di valutazione dei dipendenti ai fini della produttività nonché in relazione agli obblighi
connessi alla valutazione dei risultati**
(art. 13, D.P.C.M.-D.F.P del 28/11/2000 e art. 17, comma 2, lett. A, CCNL 01/04/1999)

Cognome PASSANISI Nome Attilio nato il _____

Area **TECNICO PATRIMONIALE**
Servizio **SERVIZIO MANUTENZIONE II** Ctg. D

Anno 2016

Elementi Organizzativi	Indici	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo	
		0	1	2	3	4	5	
	Punti	0	1	2	3	4	5	
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	Diligenza					X		
	Precisione					X		
	Qualità					X		
	Puntualità				X			
2. Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi	Valutazione di situazioni nuove				X			
	Si adatta a situazioni nuove				X			
	Opera con flessibilità					X		
	Gestisce situazioni di crisi						X	
3. Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici (solo cat. C e D)	Valuta i bisogni degli utenti				X			
	Raccorda i bisogni dell'utenza con l'offerta dell'ente				X			
	Comunica					X		
	Collabora					X		
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali (solo cat. C e D)	Sa organizzare il proprio tempo					X		
	Sa sfruttare le risorse				X			
	Razionalizza le procedure					X		
	Fa proposte migliorative					X		
	Totali				18	36	5	
Totale complessivo							59	
Indice comportamento organizzativo (Tot./40 o 80)							59/80	

Elementi individuali	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
Punti	0	1	2	3	4	5
1. Modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio					X	
2. Qualità dei servizi prestati					X	
3. Parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti				X		
4. Semplificazione e celerità delle procedure					X	
5. Osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure					X	
6. Sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni				X		
Totali				6	16	
Totale complessivo				22		
Indice apporto individuale (Tot. /30)				22/30		

Riepilogo

Indice comportamento organizzativo	59/80
Indice apporto individuale	22/30
Totale Indici	81/110

Per accettazione
IL DIPENDENTE

IL CAPO SERVIZIO P.O. COMPETENTE

PER ASSEVERAZIONE
L' DIV#

06-02-2019

[Handwritten signatures]

**ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI
DELLA PROVINCIA DI CALTANISSETTA**

SETTORE FINANZIARIO

Centro di spesa 3

ESERCIZIO FINANZIARIO 2016

Responsabile P.O.: Rossi Giorgio

Valutazione del Responsabile del Servizio Entrate Patrimoniali

In relazione alle competenze e ai procedimenti attribuiti ai sensi della vigente Articolazione della Struttura degli Uffici e Servizi e a quanto relazionato del suo responsabile in data 20/01/2017, tenuto conto degli elementi organizzativi e individuali meglio evidenziati nella allegata scheda di valutazione, il Responsabile del Servizio ha raggiunto un Indice di comportamento organizzativo pari a 71/80 e un Indice di apporto individuale pari a 28/30, per un punteggio complessivo di 99/110.

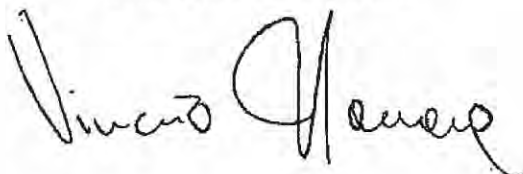
Si evidenzia, in particolare, un ottima Precisione e qualità delle prestazioni svolte, un adeguato-buono Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi, un adeguato Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici, nonché un ottima predisposizione alla Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali.

Si segnalano criticità in ordine alla comunicazione.

Tra il buono e l'ottimo, infine, l'apporto degli elementi individuali in relazione alle Modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio e alla Qualità dei servizi prestati.

Caltanissetta, 16/01/2017

Il Dirigente del Settore Finanziario ad interim
dott. Vincenzo Zafarana



**Istituto Autonomo per le Case Popolari
della Provincia di Caltanissetta**

Scheda di valutazione dei dipendenti ai fini della produttività nonché in relazione agli obblighi
connessi alla valutazione dei risultati

(art. 13, D.P.C.M.-D.F.P del 28/11/2000 e art. 17, comma 2, lett. A, CCNL 01/04/1999)

Cognome Rossi Nome Giorgio nato il 11/04/1951

Area Finanziaria Servizio Entrate Patrimoniali Ctg. D6

Anno 2016

Elementi Organizzativi	Indici	Grav. Insuff.	Insufficiente	Sufficiente	Adeguato	Buono	Ottimo
		Punti 0	1	2	3	4	5
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	Diligenza						5
	Precisione						5
	Qualità						5
	Puntualità					4	
2. Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi	Valutazione di situazioni nuove						5
	Si adatta a situazioni nuove						5
	Opera con flessibilità				3		
	Gestisce situazioni di crisi					4	
3. Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici (solo cat. C e D)	Valuta i bisogni degli utenti					4	
	Raccorda i bisogni dell'utenza con l'offerta dell'ente						5
	Comunica				3		
	Collabora				3		
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali (solo cat. C e D)	Sa organizzare il proprio tempo						5
	Sa sfruttare le risorse						5
	Razionalizza le procedure						5
	Fa proposte migliorative						5
Totali					9	12	50
Totale complessivo							71
Indice comportamento organizzativo (Tot./40 o 80)							71/80

<i>Elementi individuali</i>	<i>Grav. Insuff.</i>	<i>Insufficiente</i>	<i>Sufficiente</i>	<i>Adeguato</i>	<i>Buono</i>	<i>Ottimo</i>
Punti	0	1	2	3	4	5
1. Modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio						5
2. Qualità dei servizi prestati						5
3. Parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti						5
4. Semplificazione e celerità delle procedure						5
5. Osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure					4	
6. Sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni					4	
Totali					8	20
Totale complessivo						28
Indice apporto individuale (Tot. /30)						28/30

Riepilogo

<i>Indice comportamento organizzativo</i>	71
<i>Indice apporto individuale</i>	28
Totale Indici	99

Il Dirigente del Settore Finanziario ad interim
dott. Vincenzo Zafarana

Vincenzo Zafarana

Per accettazione
IL DIPENDENTE

Jan. [Signature]

PER ASSEGNAZIONE

L'O.I.V.

06-02-17

[Signature] *Almo [Signature]*