



COMUNE DI TRENTINARA

(PROVINCIA DI SALERNO)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.41

del 27.03.2015

OGGETTO: Approvazione scheda per valutazione responsabili titolari di posizione organizzativa anno 2015.

L'anno duemilaquindici il giorno VENTISETTE del mese di Marzo alle ore 09,30 nella sala delle adunanze della Casa Comunale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presidenza del sig. **Rosario CARIONE** nella sua qualità di Sindaco pro-tempore.

| Risultano | | | presenti | assenti: |
|-----------|------------------------|----------------|----------|----------|
| 1 | sig. CARIONE Rosario | Sindaco | X | |
| 2 | sig.ra NOCE Teresa | Vice – Sindaco | X | |
| 3 | sig.CAVALLO Angelo | Assessore | | X |
| 4 | sig.LOMBARDO Francesco | Assessore | X | |
| | | Totale | 3 | 1 |

Partecipa il Segretario Generale Dr.Antonio MARTORANO

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione:

1. il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica :
2. il responsabile del servizio di ragioneria in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art.49, comma 1, del T.U.E.L. D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, hanno espresso parere Favorevole=== (vedi all'interno)
3. il Responsabile del servizio finanziario ha attestato la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell' art.151, comma 4, del T.U.E.L. D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267;



COMUNE DI TRENTINARA

(PROVINCIA DI SALERNO)

Segue → n.41

del 27/03/2015

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il comma 1 dell'art.11 del CCNL 31.03.1999, il quale prevede che i Comuni privi di posizioni dirigenziali, che si avvalgono delle facoltà di cui all'art.109 del D.Lgs 267/2000, e nell'ambito delle risorse finanziarie ivi previste a carico dei rispettivi bilanci, applicano la disciplina dell'art.8 dello stesso CCNL esclusivamente ai dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito ed adottato;

RICHIAMATO, altresì, il comma 2 del suddetto art.11 che prevede, tra l'altro, che i Comuni di cui al comma 1 stabiliscono il valore economico della retribuzione di posizione e di risultato, attribuibile al personale nell'ambito dei limiti definiti dall'art.10 del medesimo CCNL;

DATO atto che, ai sensi dell'art.10 comma 3 del CCNL 31.03.1999, la retribuzione di risultato ai Responsabili di Servizio è corrisposta a seguito di valutazione annuale;

VISTA la comunicazione del Presidente del Nucleo di Valutazione Interno prot.n.1735, in data 18.03.2015, con la quale, tra l'altro, è stata trasmessa la nuova scheda per la valutazione dei responsabili delle posizioni organizzative relativamente all'anno 2015;

RITENUTO di fare propria detta scheda unitamente agli indicatori in essa riportati, onde consentire la valutazione delle figure apicali dell'Ente da parte del Nucleo;

CHIESTO ed acquisito, per quanto di sua competenza, il parere del segretario comunale in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione;

UNANIME nel voto espresso nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1-di approvare, come approva, l'acclusa scheda per la valutazione dei Responsabili delle posizioni organizzative per l'anno 2015 nel testo allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2-di rimettere il presente provvedimento al Nucleo di Valutazione Interno per le proprie determinazioni;

3-di disporre la pubblicazione della scheda sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art.11, comma 3, del D.L.vo n.150/2009;

Infine,

LA GIUNTA COMUNALE

Considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto;



COMUNE DI TRENTINARA

(PROVINCIA DI SALERNO)

Segue → n.41

del 27/03/2015

Visto l'art.134, comma 4, del T.U. 18.08.2000, n.267;

Con voto unanime

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Proposta di deliberazione: "Approvazione scheda di valutazione titolari di Posizione Organizzativa anno 2015".

Parere FAVOREVOLE del Segretario comunale, per quanto di sua competenza, in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49, 1° comma del T.U.E.L. D.L.gsv.18.08.2000 n.267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
-f.to dr.Antonio MARTORANO -



COMUNE DI TRENTINARA
(Provincia di Salerno)
NUCLEO DI VALUTAZIONE

*Scheda di valutazione dei responsabili di
Posizione Organizzativa*

(art. 10, comma 3, CCNL 1998/2001 – N.O.P.)

Anno di riferimento 2015

Informazioni generali

NOME E COGNOME DEL VALUTATO:

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

DATA DI COMPILAZIONE:

L'attività di valutazione dei Responsabili di posizioni organizzative ha lo scopo di erogare la retribuzione di risultato come previsto dal contratto CCNL, ma soprattutto di orientare le prestazioni dei Responsabili dei Servizi verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, di valorizzare e promuovere lo sviluppo professionale degli stessi, nell'ambito di un contesto operativo orientato ad obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nonché di trasparenza e imparzialità della gestione amministrativa.

Per l'anno 2015, in relazione a quanto sopra riportato, e così come già avvenuto per il decorso anno le prestazioni dei Responsabili dei Servizi verranno valutate in base ai seguenti fattori:

a) Comportamenti e Valutazione delle capacità professionali.

Verranno valutati per ogni Responsabile dei Servizi cinque obiettivi di sviluppo o collegati alle linee strategiche dell'Ente;

b) Raggiungimento degli obiettivi.

Obiettivo della scheda proposta è la rilevazione sia delle capacità professionali e comportamentali e sia della qualità delle prestazioni del personale Responsabile di posizione organizzativa, attraverso la valutazione di comportamenti lavorativi ritenuti essenziali dall'organizzazione di appartenenza per una performance di successo. Le informazioni raccolte sono principalmente finalizzate al miglioramento della competenza professionale dei Responsabili mediante l'attivazione di azioni di supporto e sviluppo delle risorse umane.

La scala di valutazione da adottarsi per l'espressione dei giudizi si riferisce al livello di adeguatezza dei comportamenti oggetto di valutazione in relazione alle esigenze e caratteristiche del ruolo organizzativo occupato.

1) - COMPORAMENTI E VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' PROFESSIONALI .

La valutazione consiste nell'assegnazione, per ciascuno dei fattori comportamentali esaminati, che meglio esprime il comportamento organizzativo osservato:

1 – NON ADEGUATO

Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio.

Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi. **In tal caso non è attribuito nessun punto.**

2 - APPENA ADEGUATO

Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi.

Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente. **Il giudizio comporta l'attribuzione di un punto**

3 - ADEGUATO

Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche e agli obiettivi della posizione ricoperta.

Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione. **Il giudizio comporta l'attribuzione di due punti**

4 - PIU' CHE ADEGUATO

Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo. **Il giudizio comporta l'attribuzione di tre punti.**

5 – MOLTO BUONO

Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità.

Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio-ufficio. **Il giudizio comporta l'attribuzione di quattro punti.**

1) - VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI

FATTORI DI VALUTAZIONE

1 COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI DI LAVORO

Orientamento alla partecipazione attiva espresso nello svolgimento delle attività inerenti il proprio ruolo lavorativo.

| Valutazione del Responsabile | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Livello di espressione della variabile | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

2 PROPOSITIVITA'

Capacità di individuare e realizzare azioni utili al miglioramento del proprio lavoro.

| Valutazione del Responsabile | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Livello di espressione della variabile | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

3 SOLUZIONE DEI PROBLEMI

Capacità di risolvere o proporre soluzioni per fronteggiare problemi professionali imprevisti.

| Valutazione del Responsabile | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Livello di espressione della variabile | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

4 INNOVATIVITA'

Capacità di individuare e promuovere soluzioni innovative che permettano di conseguire risultati migliori, in minor tempo e/o con maggiore efficacia.

| Valutazione del Responsabile | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Livello di espressione della variabile | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

5 FLESSIBILITA' OPERATIVA

Capacità di applicare le regole e le procedure in funzione del progressivo snellimento burocratico dei sistemi di lavoro.

| Valutazione del Responsabile | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Livello di espressione della variabile | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

6 ADATTABILITA'

Capacità di sapersi adattare in modo efficace e collaborativo ai cambiamenti di contesto e organizzativi.

| Valutazione del Responsabile | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Livello di espressione della variabile | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

7 CAPACITA' RELAZIONALI

Capacità di instaurare relazioni professionali positive con i colleghi e di favorire un clima sereno e funzionale allo svolgimento del lavoro.

| Valutazione del Responsabile | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Livello di espressione della variabile | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

8 COMUNICATIVE

Capacità di comunicare tempestivamente ed efficacemente le informazioni, esponendo e trasmettendo con chiarezza dati e concetti, e di comprendere ed utilizzare le informazioni di ritorno.

| Valutazione del Responsabile | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Livello di espressione della variabile | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

9 ORIENTAMENTO A LAVORO IN GRUPPO

Orientamento a lavorare insieme ad altri utilizzando le proprie competenze per la risoluzione di problemi partecipando attivamente al raggiungimento degli obiettivi.

| Valutazione del Responsabile | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Livello di espressione della variabile | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

10 QUALITA'

Orientamento allo svolgimento delle proprie attività, con precisione e cura, nel rispetto dei tempi fissati.

| Valutazione del Responsabile | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Livello di espressione della variabile | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

TOTALE PUNTI MAX DA ATTRIBUIRE **40**

2) - VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI

| PARAMETRI | DETTAGLIO PARAMETRI | PUNTEGGI PARZIALI | PUNTEGGIO TOTALE |
|--|--|----------------------|-------------------------|
| VALUTAZIONE DEI RISULTATI | a) Organizzazione e gestione della propria attività, anche dimostrando assiduità, tempestività e precisione nello svolgimento del lavoro | 5 punti | 20 punti Max |
| 1 Valutazione dei risultati conseguiti previsti da programmi, progetti, ma anche da altre situazioni contingenti | b) Adattamento a situazione straordinarie e tempestività di intervento | 10 punti | |
| | c) Relazioni e rapporti con l'utenza interna ed esterna | 5 punti | |
| VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI MANAGERIALI | a) Autonomia nelle decisioni | 5 punti | 15 punti Max |
| 2 | b) Tempestività di intervento | 5 punti | |
| | c) Controllo dell'attività e interventi correttivi | 5 punti | |
| VALUTAZIONE DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E PUBBLICHE RELAZIONI | a) Relazione e coordinamento con i colleghi e/o programmazione e organizzazione del personale assegnato | 5 punti | 25 punti Max |
| 3 | b) gestione risorse/ottimizzazione fattori | 5 punti | |
| | c) organizzazione del lavoro | 10 punti | |
| | d) motivazione, coinvolgimento e responsabilizzazione del personale con miglioramento dell'attività di routine/clima organizzativo | 5 punti | |
| TOTALE PUNTI | | | 60 |
| TOTALE PUNTEGGIO MAX DA ATTRIBUIRE | | | |

Il raggiungimento dei punteggi sopra descritti secondo le fasce sottoindicate da titolo alla percentuale dell' indennità di risultato.

| FASCIA DI PUNTEGGIO | PERCENTUALE |
|----------------------------|--------------------|
| 60-65 | 10% |
| 66-70 | 15% |
| 71-80 | 18% |
| 81-85 | 20% |
| 86-90 | 21% |
| 91-93 | 22% |
| 94-95 | 23% |
| 96-98 | 24% |
| 99-100 | 25% |

Andamento della valutazione nel tempo

Esprimere un giudizio sulla performance del valutato in rapporto al passato: la performance di quest'anno in rapporto all'anno precedente è stata:

In miglioramento

stabile

in flessione

Eventuali azioni di miglioramento suggerite:

- **Formazione e aggiornamento professionale:**

- 1) Tecnica .

- 2) Manageriale:

- **Valutazioni sull'organizzazione dell'Ufficio**

- 1) Analisi sul personale:

- 2) Analisi sulle risorse assegnate:

- **Partecipazione e interdisciplinarietà:**

- 1) Collaborazione con gli altri Uffici:



COMUNE DI TRENTINARA
(Provincia di Salerno)

Segue → n.41

del 27/03/2015

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
- f.to Rosario CARIONE -

IL SEGRETARIO GENERALE
- f.to MARTORANO dr. Antonio

PUBBLICAZIONE

Registro Pubblicazioni n. 116

addì 27 MAR 2015

La presente deliberazione, ai sensi dell'art.124 del T.U.E.L. D.L.vo 18.08.2000, n. 267, viene affissa a questo Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi a partire dal 27 MAR 2015 ;

IL SEGRETARIO GENERALE
- f.to MARTORANO dr. Antonio -

EVENTUALE RICHIESTA DI RIESAME O CONTROLLO

La presente deliberazione viene inviata all'esame/controllo del DIFENSORE CIVICO a richiesta dei consiglieri comunali, ai sensi dell'art.127, comma 1, del T.U.E.L. D.L.vo 18.08.2000, n. 267;

Lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE
- MARTORANO dr. Antonio -

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

1. E' stata affissa all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi dal 27 MAR 2015 al _____ come prescritto dall'art.124 del D. Lgs 267/2000.

2. E' divenuta esecutiva il giorno 27 MAR 2015

perché senza seguito di reclami;

perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.134, comma 4°, D.L.vo 267/2000);

Lì 27 MAR 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
- MARTORANO dr. Antonio -

Per copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Trentinara addì 27 MAR 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
- MARTORANO dr. Antonio -

Piazza dei Martiri e degli Eroi 84070 TRENTINARA tel: 0828 831032 Fax 0828 831040

P.Iva 00785170655-Codice Fiscale 81001730654

E-Mail info@comune.trentinara.sa.it WEB: www.comune.trentinara.sa.it