



COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO
(Provincia di Salerno)

ORIGINALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.16

del 08.03.2010

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEDA DI VALUTAZIONE TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 2010.

L'anno duemiladieci il giorno OTTO del mese di MARZO alle ore 18,30 nella sala delle adunanze della Casa Comunale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presidenza del sig. **Antonio MANZI** nella sua qualità di Sindaco pro-tempore.

Risultano				presenti	assenti:
1	Antonio	MANZI	Sindaco	X	
2	Bernardo	MOTTOLA	Vice - Sindaco	X	
3	Rosario	SANGIOVANNI	Assessore		X
4	Mario	GIORDANO	Assessore	X	
5	Francesco	SANTALUCIA	Assessore		X
			TOTALE	3	2

Partecipa il Segretario Comunale Capo 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 MONTEFORTE CILENTO

(Provincia di Salerno)

Segue → n.16

del 08/03/2010

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la comunicazione del Presidente del Nucleo di Valutazione Interno prot.n.569 in data 08.03.2010, con la quale, tra l'altro, è stata trasmessa la nuova scheda per la valutazione dei responsabili delle posizioni organizzative relativamente all'anno 2010;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", le cui disposizioni devono ritenersi applicabili anche agli enti locali;

VISTO in particolare l'art.16 del suddetto decreto che sancisce l'obbligo dei Comuni di adeguarsi ai principi contenuti nell'art.7 (sistema di misurazione e valutazione della performance), art.9 (ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale), art.15, comma 1 (responsabilità dell'organo di indirizzo politico amministrativo);

RITENUTO che la scheda sia rispondente ai principi recati dagli artt.4 e 5 del D.L.vo n.150/2009 e consente la valutazione del ciclo di gestione della "performance";

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 2010 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 ed alla RR.SS.UU. per opportuna informazione;

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;

Via Orto delle Castagne
Telefono: 0974 996006 – Fax: 0974 996210
C.F.84000750657 - P.I.V.A.00776040651
E-Mail commonteforte@tiscali.it WEB: www.montefortecilento.cst.sa.agoramed.it



COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO
(Provincia di Salerno)

Segue → n.16

del 08/03/2010

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.

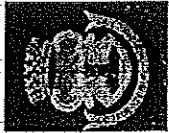
^^*^*^*^*^*^*^*^*

Proposta di deliberazione: "Approvazione scheda di valutazione titolari di Posizione Organizzativa anno 2010".

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.
Monteforte Cilento, Li 08.03.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

- di Antonio MARTORANO -



COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO
(Provincia di Salerno)

Via Orto delle Castagne
Telefono: 0974 996006 - Fax: 0974 996210
C.F.84000750657 - P.I.V.A.00776040651

NUCLEO DI VALUTAZIONE



Scheda di valutazione

Anno 2010

NOME E COGNOME DEL VALUTATO:

DATA DI COMPILAZIONE: *Monteforte Cilento*



IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

[Handwritten signature]

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 2008, 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:

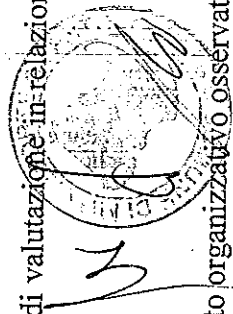
a) Comportamenti e Valutazione delle capacità professionali.

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. **In tal caso non è attribuito nessun 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 un punto**

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 due 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 tre 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	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	1	2	3	4
2 PROPOSITIVITA'				

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

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	1	2	3	4
3 SOLUZIONE DEI PROBLEMI				

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

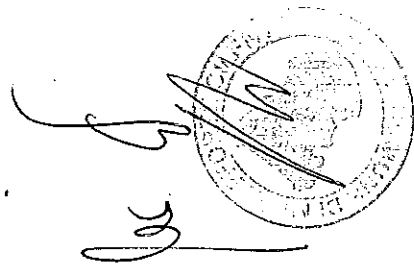
Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	1	2	3	4
4 INNOVATIVITA'				

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	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	1	2	3	4
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	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	1	2	3	4



6 ADATTABILITÀ

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

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	1	2	3	4
7 CAPACITÀ 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	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	1	2	3	4
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	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	1	2	3	4
9 ORIENTAMENTO A LAVORO IN GRUPPO				

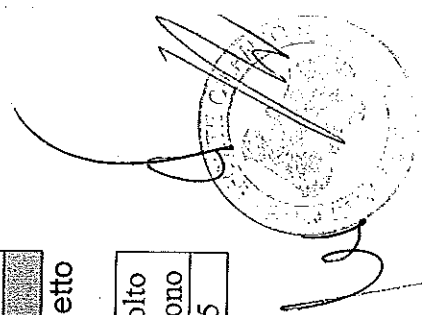
Orientamento a lavorare insieme ad altri utilizzando le proprie competenze per la risoluzione di problemi partecipando attivamente al raggiungimento degli obiettivi.

Valutazione del Responsabile	non adeguato	appena adeguato	più che adeguato	molto buono
Livello di espressione della variabile	1	2	3	4
10 QUALITÀ				

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

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

TOTALE PUNTI MAX DA ATTRIBUIRE **30**



PARAMETRI**DELL'AGLIOPARAMETRI****PUNTEGGIO
TOTALE****VALUTAZIONE DEI
RISULTATI**

1 Valutazione dei risultati conseguiti previsti da programmi, progetti, ma anche da altre situazioni contingenti

a) Organizzazione e gestione della propria attività, anche dimostrando assiduità, tempestività e precisione nello svolgimento del lavoro

10 punti

25 punti
Max

10 punti

b) Adattamento a situazione straordinarie e tempestività di intervento

5 punti

c) Relazioni e rapporti con l'utenza interna ed esterna

10 punti

a) Autonomia nelle decisioni

5 punti

b) Tempestività di intervento

5 punti

c) Controllo dell'attività e interventi correttivi

20 punti
Max**VALUTAZIONE
DELLE PRESTAZIONI
MANAGERIALI**

2

a) Relazione e coordinamento con i colleghi e/o programmazione e organizzazione del personale assegnato

5 punti

**VALUTAZIONE DELLA
GESTIONE DELLE RISORSE
UMANE E PUBBLICHE
RELAZIONI**

3

b) gestione risorse/ottimizzazione fattori

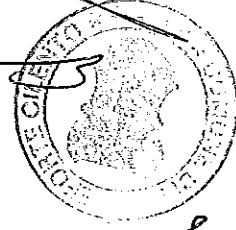
5 punti

c) organizzazione del lavoro

10 punti

d) motivazione, coinvolgimento e responsabilizzazione del personale con miglioramento dell'attività di routine/clima organizzativo

5 punti

25 punti
Max**TOTALE PUNTI****TOTALE PUNTEGGIO MAX DA ATTRIBUIRE****70**

[Handwritten signature]

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:

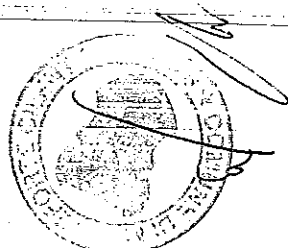
- 1) **Tecnica** . Occorre che il Responsabile partecipi maggiormente alla attività amministrativa del Settore
- 2) **Manageriale**: Non si evidenziano ritardi nella trattazione delle pratiche amministrative di propria competenza.

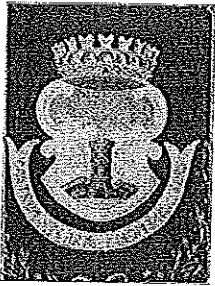
- Valutazioni sull'organizzazione dell'Ufficio

- 1) **Analisi sul personale**: E' presente all'interno del Settore un'altra unità lavorativa, ben integrata e non si registrano incomprensioni di sorta.
- 2) **Analisi sulle risorse assegnate**: Le risorse assegnate al Settore sono state regolarmente gestite con linearità.

- Partecipazione e interdisciplinarietà:

- 1) **Collaborazione con gli altri Uffici**: Occorre, come già evidenziato in passato, che venga raggiunta una maggiore coesione con gli altri Settore





COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO
(Provincia di Salerno)

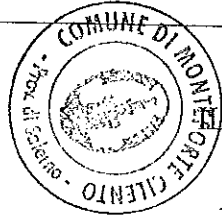
Segue → n.16

del 08/03/2010

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

- Antonio MANZI -



IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO

- MARTORANO dr. Antonio -

PUBBLICAZIONE

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 per 15 giorni consecutivi a partire dal **10.03.2010**.

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO

- 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;

Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO

- 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 Comunale per 15 giorni consecutivi: dal **10.03.2010** al _____ come prescritto dall'art.124 del D.-Lgs 267/2000.
2. E' divenuta esecutiva il giorno _____

perché senza seguito di reclami;

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

Li 10.03.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO

- MARTORANO dr. Antonio -

Via Orto delle Castagne

Telefono: 0974 996006 – Fax: 0974 996210

C.F.84000750657 - P.I.V.A.00776040651

E-Mail commonteforte@tiscali.it WEB: www.montefortecilento.cst.sa.agoramed.it