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

****

VERBALE N . 3 del 2017

Oggi, addì 06 del mese di Marzo dell'anno 2017, presso la sede municipale del Comune di Monteforte Cilento, si riunito il Nucleo di Valutazione, formalmente istituito con decreto sindacale

- DOTT. VITALE MASSIMO COMPONENTE UNICO

Le attività programmate per la seduta odierna sono:

L' attività programmata per la seduta odierna è la seguente:

1. - VALUTAZIONE AI FINI DEL CALCOLO E DELL'ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO ANNO 2016. - AREA TECNICO-URBANISTICA (SETTORE TECNICO – LAVORI PUBBLICI IGIENE E SANITÀ – SERVIZI TECNOLOGICI E SICUREZZA)"

Il Nucleo, relativamente **all'unico punto all'ordine del giorno** e di seguito ai precedenti verbali di verifica delle attività poste in essere dal Responsabile di posizione organizzative per l'anno 2015, procede a redigere la presente relazione finale nonché la scheda valutativa con relativo giudizio individuale complessivo per i fattori:

a)Comportamenti e Valutazione delle capacità professionali;

b) raggiungimento degli obiettivi.

Il Nucleo di Valutazione con riferimento alla scheda di valutazione e la relativa metodologia condivisa ed adottata già negli anni precedenti dalla Giunta Comunale procede alle relative incombenze previste. Pertanto, facendo seguito alle verifiche quadrimestrali già disposte e a quanto rilevato dal Responsabile dei Controlli successivi amministrativi procede alla attribuzione dei relativi punteggi sulla nuova scheda di valutazione che da quest'anno tiene in debito conto anche della variabile afferente gli obblighi della trasparenza.

Circa il giudizio sugli obiettivi raggiunti, il Nucleo si è avvalso dei contenuti e delle notizie fornite dagli obiettivi assegnati con il decreto sindacali di conferimento della P.O., nonché degli obiettivi di cui ai documenti programmatici quali il Bilancio di Previsione, il Dup e la Programmazione annuale e Programmatica delle OO.PP.. La metodologia adottata per la valutazione degli obiettivi programmatici fissati per l'anno 2016 è stata quella di verificare le prestazioni direttamente presso l'ufficio del Responsabili di Area e di esaminare l'attività amministrativa di ciascun settore, con particolare riferimento agli obiettivi raggiunti ed alle risorse impiegate.

Per tale metodologia non è stato richiesto al Responsabile di relazionare sull'attività posta in essere, ma sono state, invece, effettuate più verifiche così come previsto dalla nuova metodologia; gli incontri in questione sono avvenuti tutti in contraddittorio con il Responsabile, il quale ha potuto illustrare l'attività svolta e le scelte operate, nonché dare risposta alle osservazioni che sono state mosse da questo Nucleo di valutazione. A tanto si ci si è avvalso altresì di quanto evidenziato dal segretario Comunale in sede di verifica periodica di controllo amministrativo successivo, previsti dal vigente regolamento sui controlli interni.

In conclusione e in ordine agli adempimenti previsti si procede alla compilazione della scheda di valutazione e tal proposito si ritiene opportuno sviluppare alcune considerazioni complessive sull'Ente e sull'attività svolta.

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

Bisogna dire prioritariamente che gli obiettivi prefissati, in sede di bilancio di previsione sono stati in buona parte raggiunti. L'attività posta in essere dall'apparato burocratico è risultata consona e rispondente alle esigenze quotidiane, garantendo così l'efficacia dell'azione amministrativa, così come peraltro si evidenzia dai controlli periodici successivi sotto il profilo amministrativo, demandati per legge al segretario comunale.

Si può concludere, quindi, con un giudizio positivo sulla gestione monitorata sia dal Nucleo di valutazione e sia dal segretario comunale.

2) -SCHEDA DI VALUTAZIONE

(vedi Allegato A)

3) – GIUDIZIO

(vedi Allegato B)

Non essendovi ulteriori argomenti da esaminare, la seduta viene sciolta.

Del che è verbale.

IL COMPONENTE UNICO

COMUNE di MONTEFORTE CILENTO

SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE DIRIGENZIALE
e/o RESPONSABILE P.O.

COGNOME: VERTULLO	**NOME: ANGELO**
Area/settore: Area Tecnico	**Servizio: Tecnico - Manutentivo**
Categoria: D	**Posizione economica: D/4**
Profilo professionale: Funzionario Istruttore Tecnico	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	**PUNTEGGIO ASSEGNATO**
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO Certificazione del Nucleo di valutazione	37 punti
CAPACITA' ORGANIZZATIVE E MANAGERIALI Valutazione del nucleo di valutazione	44 punti
Capacità di relazione con colleghi e l'utenza	3
Efficienza organizzativa ed affidabilità	4
Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza	3
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	6
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	3
Abilità tecnico operativa	6
Livello di autonomia – iniziativa	6
Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure	3
Quantità delle prestazioni	4
Flessibilità	6
PERFOMANCE ORGANIZZATIVA SULLA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE **Verifica degli adempimenti e da quanto evidenziato dal responsabile per l'anticorruzione e dei controlli successivi**	6 punti
TOTALE	**87** punti

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente x autorizzazione

COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO ★ Salerno ★

LEGENDA

II^ Variabile: CAPACITA' ORGANIZZATIVE E MANAGERIALI(Max 50 punti):
Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA	Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.	***PUNTEGGIO DA 0 a 3***
EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ	Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.	***PUNTEGGIO DA 0 a 5***
CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO	Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio.	***PUNTEGGIO DA 0 a 3***
TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ	Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali	***PUNTEGGIO DA 0 a 7***
GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI	Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	***PUNTEGGIO DA 0 a 3***
ABILITÀ TECNICO OPERATIVA	Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.	***PUNTEGGIO DA 0 a 7***
LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA	Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).	***PUNTEGGIO DA 0 a 7***
RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE	Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.	***PUNTEGGIO DA 0 a 3***
QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI	Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	***PUNTEGGIO DA 0 a 5***
FLESSIBILITÀ	Si *valuta* la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all' Amministrazione.	***PUNTEGGIO DA 0 a 7***

PERFOMANCE ORGANIZZATIVA SULLA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE(Max 10 punti)- Il giudizio è formulato dal Nucleo di Valutazione secondo quanto riportato al punto: *Metodologia per la valutazione della performance organizzativa sulla trasparenza e anticorruzione e con riferimento ai sotto indicati grado di giudizio*

PUNTI	GRADO DI GIUDIZIO	
0	Giudizio gravemente insufficiente	(soddisfazione < 30%)
2	Giudizio insufficiente	(soddisfazione > 30% e <59%)
4	Giudizio sufficiente	(soddisfazione > 59% e <69%)
6	Giudizio discreto	(soddisfazione > 69% e <79%)
8	Giudizio buono	(soddisfazione > 79% e <89%)
10	Giudizio ottimo	(soddisfazione > 89%)

Il raggiungimento dei punteggi di cui alla scheda di valutazione, secondo le fasce sottoindicate, dà titolo alla percentuale dell' indennità di risultato.

FASCIA DI PUNTEGGIO	PERCENTUALE
60 - 61	10%
62 - 63	11%
64 - 65	12%
66 - 67	13%
68 - 69	14%
70 - 71	15%
72 - 73	16%
74 - 75	17%
76 - 78	18%
79 - 81	19%
82 - 83	20%
85 - 87	21%
88 - 90	22%
91 - 92	23%
93 - 94	24%
95 - 100	25%

N. B. ***Si precisa che la percentuale di attribuzione dell'indennità risulta essere pari alla quota fissa del 10% e pertanto non si tiene conto della tabella sopra riportata.***

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

****

GIUDIZIO

Settore Tecnico – Lavori Pubblici Igiene e Sanità – Servizi Tecnologici e Sicurezza

RESPONSABILE ING. VERTULLO ANGELO

L'intero settore di competenza del Responsabile è gestito con assidua continuità e senza ritardi, benché lo stesso presti attività lavorativa con contratto part- time. Tutti i compiti assegnati al Responsabile sono risultati essere svolti in modo positivo e, nel corso delle verifiche periodiche, non sono stati rilevati disservizi all'utenza.

L'intera organizzazione si caratterizza per l'efficienza della gestione amministrativa dell'ufficio (tempistica-archivio) risulta in linea con gli obiettivi assegnati.

Gli obiettivi programmatici assegnati – desumibili dai documenti revisionali (Bilancio, Programma Annuale delle OO.PP. e Peg)- sono stati conseguiti, in modo particolare per l'efficiente utilizzo delle risorse economiche assegnate, che vengono regolarmente annotate negli impegni e nei provvedimenti di liquidazione.

I lavori pubblici sono continuamente monitorati sul loro andamento.

Anche per i, corrente anno la gestione relativa alle manutenzioni non ha evidenziato particolari sfasature e/o stasi. La corretta ed oculata direzione del Responsabile, che con l'ausilio delle unità a disposizione, ha gestito sia le ordinarie necessita e sia le emergenze e gli inconvenienti che si sono registrati sul territorio e per le strutture comunali.

Anche il delicato servizio del ciclo integrato dei rifiuti è regolarmente monitorato e non ha fatto registrare difficoltà operative. Occorre però una maggiore e più significativa attività di controllo sui tempi di svolgimento delle attività operative demandate agli operai comunali.

In conclusione comunque si esprime un giudizio complessivamente soddisfacente proprio in virtù delle incombenze del Servizio e delle materie attribuite, ed anche alla luce del raggiungimento degli obiettivi programmatici assegnati.

La ormai riconosciuta professionalità del Responsabile, e il suo atteggiamento rispettoso, consentono che tutta l'attività del Settore si svolga in modo lineare e corretto.

Si evidenzia nuovamente il buon rapporto che il Responsabile mantiene con l'utenza e la sua sempre e pronta disponibilità e riservatezza.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE