

## NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO

Convenzionato tra i Comuni di Villanova del Ghebbo, Arquà Polesine, Villamarzana, Frassinelle Polesine, Costa di Rovigo e Pincara.

**SEDUTA IN DATA** 02-10-2015

Oggi, 02/10/2015, nella Sede Municipale di Villanova del Ghebbo, si è riunito il Nucleo di Valutazione Interno convenzionato, per le finalità di cui al dlgs n. 150/2009;

RICHIAMATA la delibera di C.C. n. 45 del 28.11.2013 con la quale si approvava la nuova convenzione per la gestione associata dell'attività di valutazione della performance ex D.Lgs. 150/09 con i Comuni di Villanova del Ghebbo, Villamarzana, Frassinelle Polesine, Arquà Polesine e Costa di Rovigo,

RICHIAMATO il Decreto Sindacale del Comune di Villanova del Ghebbo n. 3 del 03.12.2012, con il quale si provvede alla nomina dei componenti il Nucleo di Valutazione in forma associata, nelle persone di:

- Zappaterra Dr.ssa Natalia - Presidente
- Siviero Dr.ssa Silvana - componente
- Focaccia Dr. Silvano - componente

Partecipa il Segretario Comunale Zappaterra Dr.ssa Natalia, in qualità di Responsabile della struttura tecnica permanente interna del Comune di Pincara,

per la trattazione del seguente oggetto, relativo al Comune di **Pincara**:

- 1) REALIZZAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE PER LO SVILUPPO DELLA PRODUTTIVITÀ E L'EFFICIENZA ANNO 2014: VERIFICA RISULTATI DEI RESPONSABILI TITOLARI DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE E COLLETTIVA.**
- 2) SELEZIONI PER LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE, ANNO 2014.**

Il Nucleo esamina in via preliminare in diritto i contenuti normativi della funzione esercitata, con riferimento ai CCNL 1-4-99 e 31-3-99, alle disposizioni generali previste dal dlgs n. 165/2001, dlgs n. 150/09, CCNL di comparto 22-01-2004, CCNL 09-05-2006, CCNL 11-04-2008 e CCNL 31-07-2009.

Richiamato in particolare l'art. 6 del CCNL 31-3-99 "Sistema di valutazione":

1. In ogni ente sono adottate metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica di cui al presente contratto; la valutazione è di competenza dei dirigenti, si effettua a cadenza periodica ed è tempestivamente comunicata al dipendente, in base ai criteri definiti ai sensi dell'art. 16, c.2.

Procede quindi allo studio e valutazione delle posizioni del Comune di Pincara.

### COMUNE DI PINCARA

Preso atto che è stato stipulato tra le parti in data 19.12.2014 una preintesa sul contratto decentrato 2014, vengono discusse ed approvate dal Nucleo le valutazioni del personale come di seguito riportate, con i conseguenti effetti giuridici ed economici sottoposti ad approvazione della Giunta Comunale.

Richiamata la situazione di dotazione organica del comune di Pincara:  
Personale in servizio al 1° gennaio 2014

N	SETTORE	PROFILO	NOMINATIVO	CAT.	POS. EC.
1	<b>I AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>	Istruttore Direttivo	Castiglieri Mirella	D.1	D3
2		Istruttore, servizio tributi	Valentini Cristina	C	C.2
3		Collaboratore, servizio di segreteria	Slongo Mirella (P.T.)	B.3	B.7

4	<b>II DEMOGRAFICO</b>	Istruttore, servizi demografici	Frigato Simone	C	C.1
5	<b>III TECNICO</b>	Istruttore, servizi amm. tecnici, messo	Rostellato Nicola	C	C.2
6		Istruttore, servizi tecnici	Benà Ermanno	C	C.1
7		Collaboratore, op. spec. elettricista	Chinaglia Moreno	B.3	B.6
8		Esecutore, necroforo autista	Caniato Stefano	B.1	B.5

**DIPENDENTE FRIGATO SIMONE - DIMISSIONI DAL SERVIZIO A DECORRERE DAL 09.06.2014**

**1.a - Verifica risultati dei responsabili titolari dell'area delle posizioni organizzative, anno 2014**

Gli obiettivi sono stati individuati ed assegnati con la Relazione previsionale e programmatica 2014-16 allegata al B.P. 2014, con l'assegnazione dei budget e a mezzo provvedimenti di variazione adottati in corso di esercizio, nonché con l'adozione del Piano della Performance.

Le funzioni che attengono ai Responsabili non possono essere riduttivamente definite di coordinamento, ma devono essere necessariamente anche di carattere esecutivo nelle materie di diretta competenza, stante l'impossibilità di affidare ad altre risorse tali funzioni.

Sono stati analizzati obiettivi e risultanze finali del piano degli obiettivi di bilancio 2014 e del Piano della Performance per l'anno 2014, confrontando stanziamenti di entrata e spesa iniziali con i corrispondenti accertamenti ed impegni a tutt'oggi effettuati per ciascun settore. È stata altresì analizzata la produzione degli atti amministrativi di ciascun settore, con riferimento a delibere di giunta e consiglio e determinazioni.

I Responsabili dei Settori hanno presentato relazione sugli obiettivi assegnati e l'attività svolta.

I Responsabili di Settore individuati con decreto del Sindaco sono i seguenti:

Settore		Responsabile	Ind. Pos. €
I	Amministrativo - Contabile	Castiglieri Mirella	12.000,00
II	Demografico	Segretario Comunale - facente funzioni	-
III	Tecnico	Segretario Comunale - facente funzioni	-

Non si dà luogo a valutazione del Responsabile del Settore II e III, ruolo rivestito da Segretario Comunale che ne svolge le funzioni, in quanto non presenti nella dotazione organica dell'Ente, figure idonee a tale incarico.

**SETTORE I - AMMINISTRATIVO CONTABILE**

I servizi gestiti, con la collaborazione di n. 1 istruttore amministrativo/C1/C2 e di n. 1 collaboratore/B3/B7 P.T. 18 ore sono:

- servizio ragioneria che comporta:
- la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e della Relazione previsionale;
- la redazione del certificato al bilancio;
- la redazione del rendiconto di gestione(conto di bilancio, conto economico, conto patrimoniale);
- la redazione del certificato del rendiconto;
- l'aggiornamento dell'inventario;
- le variazioni di bilancio;
- la stesura, firma e registrazione degli atti (determine, delibere) comportanti impegno/liquidazione di spesa;
- la registrazione, liquidazione e pagamento delle fatture e la copertura dei provvisori bancari e postali,
- la verifica della regolarità contributi, al verifica inadempienti e tracciabilità flussi finanziari;
- la gestione mensile dell'Irpef/Iva;

- la redazione dei modelli annuali 770, Unico, Irap, servizi out-sourcing;
- l'assunzione dei mutui per opere pubbliche;
- la gestione delle polizze assicurative (patrimonio e mezzi);
- le comunicazioni e certificazioni varie alla Corte dei Conti, al Dip.Funz.Pubblica, Rag. Prov. dello Stato etc.;
- il rendiconto delle spese elettorali;

Dal 2013

- gestione del patto di stabilità, monitoraggio e certificazioni;
  - certificazione crediti e disponibilità spazi;
  - adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e pubblicità istituzionale;
  - adempimenti controlli interni;
- servizio gestione giuridica ed economica del personale. La gestione giuridica (assunzioni, inquadramenti e applicazione nuovi contratti) viene gestita direttamente dall'ufficio. Ci si avvale di professionista esterno unicamente per pratiche contributive e pensionistiche. La gestione economica del personale, in parte è stata affidata a ditta esterna, comporta comunque la redazione delle relazioni annuali, delle varie pratiche (determine per lavoro straordinario e rimborso spese) il controllo delle timbrature, degli straordinari e dei turni, delle ferie. All'ufficio rimangono inoltre in carico la gestione degli amministratori e delle collaborazioni occasionali.

- servizio economato, comporta :
  - l'apertura e chiusura annuale del conto;
  - l'emissione delle bollette di rimborso delle piccole spese ai sensi del Regolamento comunale;
  - la redazione periodica delle determine di rimborso e l'approvazione del rendiconto annuale;
  - i versamenti dei diritti di segreteria e carte di identità applicati dall'ufficio anagrafe;
  - l'effettuazione di vari pagamenti urgenti;
  - il conto dell'economato e degli agenti contabili.

- servizio ufficio tributi. Il servizio viene gestito in parte con l'ausilio di ditta esterna. Rimangono a carico dell'ufficio le incombenze di competenza dell'ufficio tecnico (gestione disservizi nella raccolta, gestione consegna e sostituzione bidoni, verifica dei quantitativi raccolti, rapporti con la ditta che gestisce la raccolta, etc.). L'attività di sportello con l'utenza nei giorni della settimana in cui non è presente il collaboratore della ditta esterna. Rimangono altresì a carico dell'ufficio la gestione amministrativa e i rapporti con il concessionario della riscossione, la sottoscrizione dei ruoli ordinari e coattivi e la verifica dell'attività svolta, le delibere e determine relative ai tributi e la verifica e sottoscrizione degli atti di accertamento. L'attività è stata svolta senza controversie di alcun tipo con i contribuenti. Sono a carico dell'ufficio l'aggiornamento o il rinnovo delle convenzioni per l'accesso alla banca dati ipocatastale dell'Agenzia del territorio, per l'accesso al Portale dei comuni, per gli accessi Entratel degli Enti pubblici;

- servizi sociali del comune. La gestione comporta l'espletamento dell'attività amministrativa relativa al servizio assistenza domiciliare, al servizio infermieristico, al servizio trasporto con mezzi del comune, alla gestione dei contributi assistenziali compresi buono libri, buono borsa di studio e Fondo sostegno abitazioni in locazione, assegno di cura, assegno nuclei familiari numerosi, assegno di maternità. L'ufficio raccoglie le domande degli utenti, predispone gli atti, partecipa alla commissione consiliare per la concessione di benefici economici, predispone e trasmette le istruttorie, emette e rendiconta bollettini di pagamento agli utenti. Per la gestione dell'isee, buono case e buono energia si avvale di convenzione con i CAAF.

- servizi scolastici, cimiteriali e vari. L'ufficio gestisce i rapporti con la ditta che fornisce il servizio di trasporto scolastico. Raccoglie le domande ed emette e rendiconta i bollettini di pagamento per il servizio scuolabus. L'ufficio gestisce i contratti per le concessioni cimiteriali, i contratti di appalto in genere, con le relative procedure connesse (tenuta e vidimazione registro contratti), gestisce le lampade votive cimiteriali dalla raccolta delle domande all'emissione e rendicontazione delle bollettine di pagamento. L'ufficio cura le pratiche ATER.

- servizio di segreteria. L'ufficio cura la gestione di tutte le determine e delibere del Comune, nella battitura, nella stampa, nella copia, nella sottoscrizione e registrazione pubblicazione ed esecutività. L'ufficio segreteria archivia tutti gli atti del Comune. Cura la raccolta dei Regolamenti e dei contratti.

Il responsabile ha provveduto a trasmettere valutazione finale dei dipendenti, sia sul comportamento organizzativo, sia sul raggiungimento dei progetti assegnati.

Il responsabile, oltre alla gestione di quanto sopra esposto, con la disponibilità delle risorse umane sopra evidenziate, ha realizzato gli obiettivi che gli erano stati assegnati, vedasi Relazione Previsionale e Programmatica Bilancio di Previsione 2013 e precisamente:

- Realizzazione nuovo sito internet
- Attivazione casella di posta certificata PEC
- Aggiornamento DPS e adempimenti
- Gestione piano occupazionale e assunzioni anno 2013
- Garantire il servizio di protocollo e posta in partenza nei giorni di assenza dell'incaricato.

Collab. asseg.	Atti prodotti n.			
	Consiglio	Giunta	Determine	Reversali/mandati
2 + Ass. Soc.	55	134	395	388/1132

#### SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

<b>COMUNE DI</b>	PINCARA		<b>ANNO</b>
<b>SETTORE</b>	I - AMMINISTRATIVO CONTABILE		<b>2014</b>
<b>DIPENDENTE</b>	<b>CASTIGLIERI MIRELLA</b>		
Categoria	D.2		
Profilo Professionale	ISTRUTTORE DIRETTIVO		
<b>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI - PUNTEGGIO MASSIMO 75</b>			
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:			punteggio
- obiettivi individuali			40
- obiettivi di gruppo			35
totale			75
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI - PUNTEGGIO MASSIMO 25</b>			
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:			punteggio
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 2 punti		-
- partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 2 punti		2
- impegno	max. 2 punti		2
- qualità della prestazione individuale	max. 4 punti		4
- esperienza acquisita	max. 2 punti		2
- rapporti con l'utenza	max. 2 punti		2
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente	max. 2 punti		2
- partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	max. 3 punti		3
- iniziativa personale	max. 3 punti		3
- capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	max. 3 punti		3
totale			23
<b>PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO</b>			<b>98</b>

Per quanto sopra analizzato, l'organismo, in merito alle funzioni attribuite, esprime la propria positiva valutazione sul rapporto costi/risultati dell'azione amministrativa dell'Ente ed

ESPRIME

un sostanziale parere di conformità dell'azione amministrativa - gestionale, posta in essere dai responsabili di posizione organizzativa ai programmi previsti ed agli obiettivi fissati dall'amministrazione comunale nel periodo considerato e propone il riconoscimento di una indennità di risultato pari al 25% dell'indennità di posizione, per il responsabile Settore I così valutato, in relazione alle effettive disponibilità di bilancio.

Inoltre, si dà atto in questa sede, che alla dipendente Castiglieri Mirella, titolare di P.O., sono stati liquidati Euro 306,62, per straordinario elettorale, nel rispetto della normativa vigente.

**1.b - Verifica realizzazione Piano della Performance e progetti obiettivo per lo sviluppo della produttività anno 2014**

È stato predisposto un Piano della Performance, che vede il coinvolgimento di tutti i dipendenti dei tre settori, dovutamente esplicito in dettaglio nelle relazioni presentate dai Responsabili.

Con delibera di Giunta Comunale n. 121 del 10.12.2014 è stata approvata la determinazione del fondo incentivante 2014, con gli interventi correlati.

È stata altresì sottoscritta la preintesa sindacale al contratto decentrato 2014, in data 19.12.2014

In base a detta preintesa, è stata programmata la ripartizione del fondo come segue, fatti salvi la stipula del contratto decentrato definitivo ed il raggiungimento individuale e collettivo degli obiettivi di piano risultante dalle valutazioni di seguito effettuate:

(Delibera di autorizzazione alla sottoscrizione definitiva n. 134 del 29.12.2014).

<b>A) SU FONDO FISSO (€ 25.305,11)</b>	1)	Progressioni consolidate 2011 e prec. : € 18.217,29-cessazioni € 14.057,02 nell'importo originario - effettive in essere € 4.160,38	€	4.160,38
	2)	Progressioni orizzontali 2012 (somme congelate) € 3.316,80	€	3.316,80
	3)	Progressioni orizzontali previste per il 2013: € 2.163,45	€	2.163,45
	3)	Indennità di comparto:	€	3.620,88
		Totale A	€	13.261,51
<b>B) SU FONDO EVENTUALE (€ 5.439,46)</b>	4)	1- Incentivazione produttività: 2- Progetti obiettivo: 3.000,00 3- Produttività collettiva: 2.917,58	€	7.063,06
	5)	1- Indennità di turno: - 2- Indennità di rischio: € 720,00 3- Indennità cassa economale: -	€	720,00
	6)	1- Indennità Responsabilità procedimento Settori: € 7.500,00 2- Indennità Responsabilità uff. anagrafe: € 300,00 3- Indennità Responsabilità archivista: € 300,00 + 300,00 4 - Indennità tributi. € 300,00	€	8.700,00
	7)	1- Compensi accertamento tributi: € 1.000,00 2- (compresi nel blocco fondo art. 9 comma 2 bis D.L. 78/20109 3- Compensi progettazioni L. 109/94:	€	1.000,00
		4- Compensi ISTAT censimento agricoltura: - Compensi ISTAT 15 censimento generale pop.: -		-
		5- Compensi notifiche: -		-
		Totale B		17.483,06
	<b>TOTALE</b>		<b>30.744,57</b>	

Viste le Relazioni dei Responsabili di Settore, in merito all'attività svolta ed al raggiungimento degli obiettivi della struttura;

Viste le schede di valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa, predisposte dai rispettivi Responsabili di Settore e sotto riportate, attestanti il raggiungimento da parte del personale degli obiettivi individuali e collettivi programmati.

**COMUNE DI PINCARA**  
**MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

*(personale non titolare di posizione organizzativa)*

SETTORE	AMM.VO/CONTABILE
DIPENDENTE	VALENTINI CRISTINA
Categoria	C1/C2
Profilo Professionale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

ANNO
2014

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75		
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		punteggio
- obiettivi individuali		45
- obiettivi di gruppo		30
totale		75

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – PUNTEGGIO MASSIMO 25		
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:		punteggio
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 5 punti	4
- partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 5 punti	4,5
- impegno	max. 5 punti	5
- qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	5
- esperienza acquisita	max. 5 punti	5
totale		23,5

PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO	98,5
-----------------------------	------

Ai fini dell'attribuzione della indennità per specifiche responsabilità:

**COMUNE DI PINCARA**  
**MISURAZIONE E VALUTAZIONE AI FINI ATTRIBUZIONE INDENNITA' SPECIFICHE**  
**RESPONSABILITA'**

*(personale non titolare di posizione organizzativa)*

SETTORE	AMM.VO/CONTABILE
DIPENDENTE	VALENTINI CRISTINA
Categoria	C1/C2
Profilo Professionale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

ANNO
2014

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA – PUNTEGGIO MASSIMO 20		
		punteggio
Capacità di organizzare il proprio lavoro per garantire le scadenze	max. 5 punti	5
Capacità di iniziativa per soluzione dei problemi e delle difficoltà operative	max. 5 punti	5
Incidenza di problemi non routinari	max. 5 punti	5
Capacità di operare in modo integrato con altre strutture dell'Ente	max. 5 punti	5
totale		20

RELAZIONI CON L'UTENZA – PUNTEGGIO MASSIMO 10		
		punteggio
Preposizione a sportelli previsti per legge e/o istituiti dall'amministrazione per servizi aggiuntivi all'utenza.	max. 2 punti	2
Preposizioni a procedimenti che prevedono contatto frequente con l'utenza con possibilità di rapporti problematici e conflittuali che richiedono composizione degli stessi.	max.3 punti	3
Propositività nel migliorare i servizi o dare nuovi servizi all'utenza.	max. 5 punti	5
	<b>totale</b>	<b>10</b>

<b>PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO</b>	<b>30</b>
------------------------------------	-----------

ATTRIBUZIONE LIVELLO INDENNITA' SPECIFICHE RESPONSABILITA'	
<b>FINO A 10 PUNTI</b>	€ 600,00
<b>DA 11 A 15 PUNTI</b>	€ 900,00
<b>DA 16 A 20 PUNTI</b>	€ 1.200,00
<b>DA 21 A 25 PUNTI</b>	€ 1.600,00
<b>DA 26 A 30 PUNTI</b>	€ 2.500,00

Alla dipendente, in base al punteggio viene attribuita una indennità per specifiche responsabilità pari a € 2.500,00. Viene liquidata una indennità pari a € 2.000,00 per rispettare il limite imposto dall'art. 9 D.L. 78/2010 rispetto a quanto percepito nell'anno 2010.

**COMUNE DI PINCARA**  
**MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**  
*(personale non titolare di posizione organizzativa)*

SETTORE	AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA
DIPENDENTE	SLONGO MIRELLA
Categoria	B3/B7
Profilo Professionale	COLLABORATORE

<b>ANNO</b>
<b>2014</b>

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75		
		punteggio
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		
- obiettivi individuali		45
- obiettivi di gruppo		30
	<b>totale</b>	<b>75</b>

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – PUNTEGGIO MASSIMO 25		
		punteggio
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:		
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 5 punti	2
- partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 5 punti	1
- impegno	max. 5 punti	3
- qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	5
- esperienza acquisita	max. 5 punti	5
	<b>totale</b>	<b>16</b>

<b>PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO</b>	<b>91</b>
------------------------------------	-----------

**COMUNE DI PINCARA**  
**MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**  
*(personale non titolare di posizione organizzativa)*

SETTORE	DEMOGRAFICO
DIPENDENTE	FRIGATO SIMONE
Categoria	C1/C1
Profilo Professionale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

<b>ANNO</b>
<b>2014</b>

**DIMISSIONI DAL SERVIZIO CON DECORRENZA 09.06.2014**

<b>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75</b>		
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		punteggio
- obiettivi individuali		45
- obiettivi di gruppo		30
totale		70

<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – PUNTEGGIO MASSIMO 25</b>		
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:		punteggio
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 5 punti	2
- partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 5 punti	1
- impegno	max. 5 punti	5
- qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	5
- esperienza acquisita	max. 5 punti	5
totale		18
<b>PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO</b>		<b>93</b>

Ai fini dell'attribuzione della indennità per specifiche responsabilità:

**COMUNE DI PINCARA**  
**MISURAZIONE E VALUTAZIONE AI FINI ATTRIBUZIONE INDENNITA' SPECIFICHE**  
**RESPONSABILITA'**

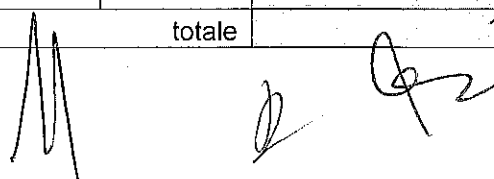
*(personale non titolare di posizione organizzativa)*

SETTORE	DEMOGRAFICO
DIPENDENTE	FRIGATO SIMONE
Categoria	C1/C1
Profilo Professionale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

<b>ANNO</b>
<b>2014</b>

**CESSAZIONE PER DIMISSIONI DAL 09.06.2014**

<b>COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA – PUNTEGGIO MASSIMO 20</b>		
		punteggio
Capacità di organizzare il proprio lavoro per garantire le scadenze	max. 5 punti	4
Capacità di iniziativa per soluzione dei problemi e delle difficoltà operative	max. 5 punti	5
Incidenza di problemi non routinari	max. 5 punti	4
Capacità di operare in modo integrato con altre strutture dell'Ente	max. 5 punti	5
totale		18





RELAZIONI CON L'UTENZA – PUNTEGGIO MASSIMO 10		
		punteggio
Preposizione a sportelli previsti per legge e/o istituiti dall'amministrazione per servizi aggiuntivi all'utenza.	max. 2 punti	2
Preposizioni a procedimenti che prevedono contatto frequente con l'utenza con possibilità di rapporti problematici e conflittuali che richiedono composizione degli stessi.	max.3 punti	2
Propositività nel migliorare i servizi o dare nuovi servizi all'utenza.	max. 5 punti	5
	totale	9
<b>PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO</b>		<b>27</b>

ATTRIBUZIONE LIVELLO INDENNITA' SPECIFICHE RESPONSABILITA'	
<b>FINO A 10 PUNTI</b>	<b>€ 600,00</b>
<b>DA 11 A 15 PUNTI</b>	<b>€ 900,00</b>
<b>DA 16 A 20 PUNTI</b>	<b>€ 1.200,00</b>
<b>DA 21 A 25 PUNTI</b>	<b>€ 1.600,00</b>
<b>DA 26 A 30 PUNTI</b>	<b>€ 2.500,00</b>
<p>Alla dipendente, in base al punteggio viene attribuita una indennità per specifiche responsabilità pari a € 2.500,00. Viene liquidata una indennità pari a € 2.000,00 da rapportare al periodo di effettivo servizio, per rispettare il limite imposto dall'art. 9 D.L. 78/2010 rispetto a quanto percepito nell'anno 2010.</p>	

## COMUNE DI PINCARA

### MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

(personale non titolare di posizione organizzativa)

SETTORE	TECNICO-MANUTENTIVO
DIPENDENTE	ROSTELLATO NICOLA
Categoria	C1/C2
Profilo Professionale	Istruttore Amministrativo

ANNO
2014

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75		
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		punteggio
- Obiettivi individuali		40
- Obiettivi di gruppo		35
	Totale	75

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – PUNTEGGIO MASSIMO 25		
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:		punteggio
- Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 5 punti	4
- Partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 5 punti	3
- Impegno	max. 5 punti	5
- Qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	5
- Esperienza acquisita	max. 5 punti	5

totale	<b>22</b>
--------	-----------

<b>PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO</b>	97
------------------------------------	----

Ai fini dell'attribuzione della indennità per specifiche responsabilità:

**COMUNE DI PINCARA**  
**MISURAZIONE E VALUTAZIONE AI FINI ATTRIBUZIONE INDENNITA' SPECIFICHE**  
**RESPONSABILITA'**

*(personale non titolare di posizione organizzativa)*

SETTORE	TECNICO-MANUTENTIVO
DIPENDENTE	ROSTELLATO NICOLA
Categoria	C1/C2
Profilo Professionale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

ANNO
<b>2014</b>

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA – PUNTEGGIO MASSIMO 20		
		punteggio
Capacità di organizzare il proprio lavoro per garantire le scadenze	max. 5 punti	4
Capacità di iniziativa per soluzione dei problemi e delle difficoltà operative	max. 5 punti	5
Incidenza di problemi non routinari	max. 5 punti	5
Capacità di operare in modo integrato con altre strutture dell'Ente	max. 5 punti	5
totale		<b>19</b>

RELAZIONI CON L'UTENZA – PUNTEGGIO MASSIMO 10		
		punteggio
Preposizione a sportelli previsti per legge e/o istituiti dall'amministrazione per servizi aggiuntivi all'utenza.	max. 2 punti	2
Preposizioni a procedimenti che prevedono contatto frequente con l'utenza con possibilità di rapporti problematici e conflittuali che richiedono composizione degli stessi.	max.3 punti	2
Propositività nel migliorare i servizi o dare nuovi servizi all'utenza.	max. 5 punti	5
totale		<b>9</b>
<b>PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO</b>		<b>28</b>

ATTRIBUZIONE LIVELLO INDENNITA' SPECIFICHE RESPONSABILITA'	
<b>FINO A 10 PUNTI</b>	<b>€ 600,00</b>
<b>DA 11 A 15 PUNTI</b>	<b>€ 900,00</b>
<b>DA 16 A 20 PUNTI</b>	<b>€ 1.200,00</b>
<b>DA 21 A 25 PUNTI</b>	<b>€ 1.600,00</b>
<b>DA 26 A 30 PUNTI</b>	<b>€ 2.500,00</b>
<p>Alla dipendente, in base al punteggio viene attribuita una indennità per specifiche responsabilità pari a € 2.500,00. Viene liquidata una indennità pari a € 2.500,00 per rispettare il limite imposto dall'art. 9 D.L. 78/2010 rispetto a quanto percepito nell'anno 2010.</p>	

## COMUNE DI PINCARA

### MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

*(personale non titolare di posizione organizzativa)*

SETTORE	TECNICO – MANUTENTIVO
DIPENDENTE	BENÀ ERMANNO
Categoria	C1/C1
Profilo Professionale	Istruttore Tecnico

ANNO
2014

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75		
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		punteggio
- Obiettivi individuali		45
- Obiettivi di gruppo		30
totale		75

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – PUNTEGGIO MASSIMO 25		
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:		punteggio
- Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 5 punti	3
- Partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 5 punti	4
- Impegno	max. 5 punti	4
- Qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	5
- Esperienza acquisita	max. 5 punti	5
totale		21

PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO	96
-----------------------------	----

Ai fini dell'attribuzione della indennità per specifiche responsabilità:

### COMUNE DI PINCARA MISURAZIONE E VALUTAZIONE AI FINI ATTRIBUZIONE INDENNITA' SPECIFICHE RESPONSABILITA'

*(personale non titolare di posizione organizzativa)*

SETTORE	TECNICO-MANUTENTIVO
DIPENDENTE	BENA' ERMANNO
Categoria	C1/C1
Profilo Professionale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

ANNO
2014

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA – PUNTEGGIO MASSIMO 20		
		punteggio
Capacità di organizzare il proprio lavoro per garantire le scadenze	max. 5 punti	4
Capacità di iniziativa per soluzione dei problemi e delle difficoltà operative	max. 5 punti	5
Incidenza di problemi non routinari	max. 5 punti	4
Capacità di operare in modo integrato con altre strutture dell'Ente	max. 5 punti	5
totale		18

RELAZIONI CON L'UTENZA – PUNTEGGIO MASSIMO 10		
		punteggio
Preposizione a sportelli previsti per legge e/o istituiti dall'amministrazione per servizi aggiuntivi all'utenza.	max. 2 punti	2
Preposizioni a procedimenti che prevedono contatto frequente con l'utenza con possibilità di rapporti problematici e conflittuali che richiedono composizione degli stessi.	max.3 punti	2
Propositività nel migliorare i servizi o dare nuovi servizi all'utenza.	max. 5 punti	5
	<b>totale</b>	<b>9</b>
<b>PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO</b>		<b>27</b>

ATTRIBUZIONE LIVELLO INDENNITA' SPECIFICHE RESPONSABILITA'	
<b>FINO A 10 PUNTI</b>	<b>€ 600,00</b>
<b>DA 11 A 15 PUNTI</b>	<b>€ 900,00</b>
<b>DA 16 A 20 PUNTI</b>	<b>€ 1.200,00</b>
<b>DA 21 A 25 PUNTI</b>	<b>€ 1.600,00</b>
<b>DA 26 A 30 PUNTI</b>	<b>€ 2.500,00</b>
<p>Alla dipendente, in base al punteggio viene attribuita una indennità per specifiche responsabilità pari a € 2.500,00. Viene liquidata una indennità pari a € 1.000,00 per rispettare il limite imposto dall'art. 9 D.L. 78/2010 rispetto a quanto percepito nell'anno 2010.</p>	

## COMUNE DI PINCARA

### MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

(personale non titolare di posizione organizzativa)

SETTORE	TECNICA - MANUTENTIVA
DIPENDENTE	CANIATO STEFANO
Categoria	B1/B5
Profilo Professionale	OPERAIO - NECROFORO

ANNO
<b>2014</b>

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75		
		punteggio
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		
- Obiettivi individuali		40
- Obiettivi di gruppo		27
	<b>totale</b>	<b>67</b>

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – PUNTEGGIO MASSIMO 25		
		punteggio
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:		
- Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 5 punti	2
- Partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 5 punti	1
- Impegno	max. 5 punti	3
- Qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	2
- Esperienza acquisita	max. 5 punti	4
	<b>totale</b>	<b>12</b>

<b>PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO</b>	<b>79</b>
------------------------------------	-----------

## COMUNE DI PINCARA

### MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

(personale non titolare di posizione organizzativa)

SETTORE	TECNICA - MANUTENTIVA
DIPENDENTE	CHINAGLIA MORENO
Categoria	B3/B6
Profilo Professionale	OPERAIO SPECIALIZZATO

ANNO
<b>2014</b>

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75		
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		punteggio
- Obiettivi individuali		45
- Obiettivi di gruppo		27
totale		72

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – PUNTEGGIO MASSIMO 25		
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:		punteggio
- Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 5 punti	2
- Partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 5 punti	1
- Impegno	max. 5 punti	4
- Qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	3
- Esperienza acquisita	max. 5 punti	4
totale		14

<b>PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO</b>	<b>86</b>
------------------------------------	-----------

Per l'attribuzione della produttività collettiva, viene applicata la metodologia approvata in sede decentrata, avente a base parametri di differenziazione per categoria e presenza in servizio del personale:

#### Produttività collettiva 2014

Dipendente	Categoria e pos. econ.	Parametro (D) *	Importo incentivo annuo medio (A) **	Importo incentivo massimo annuo individuale (Incentivo Progettazione Generale, PG= AxD)	Presenza annua convenzionale piena (gg. 365 – festività e ferie) ***	Importo incentivo giornaliero (col. 7:col. 8)	Giornate di assenza dal servizio	Giornate di effettivo servizio prestato (col. 8 – col. 10)	Importo incentivo annuo spettante (col. 9 x col. 11)
nr.		5	6	7	8	9	10	11	12
Valentini	C2	1,40	483,00	676,00	276	2,45	-	276	676,00
Rostellato	C2	1,40	483,00	676,00	276	2,45	-	276	676,00

Frigato	C1	1,40	483,00	676,00	276	2,45	-	276	676,00
Slongo p.t. <sup>1</sup>	B3/B7	0,60	483,00	290,00	276	1,05	-	276	290,00
Benà	C1	1,40	483,00	676,00	276	2,45	10	266	651,00
Chinaglia	B3/B6	1,20	483,00	579,00	276	2,09	4	272	568,00
Caniato	B1/B5	1,00	483,00	483,00	276	1,75	31	245	428,00
<sup>1</sup> parametro ricalcolato per personale a tempo indet. parziale a 18 h.: 1,20 x 0,5= 0,6									
								TOTALE	3.965,00
NOTE									
* D è il parametro corrispondente alla categoria: A,B,C,D con i seguenti coefficienti: B1= 1,00 B3= 1,20 C= 1,40 ed in rapporto alle giornate di lavoro eseguite									
** A è data dalla formula: $B:(6 \sum C \times D)$ e corrisponde a $4.063,06 : 8,40 = 483,69$ B è il fondo stanziato per produttività collettiva C è il numero dei dipendenti									
*** è pari alla differenza tra i gg. dell'anno e la sommatoria tra le festività dell'anno interessato e le ferie spettanti ex art. 18 , cc. 2 e 6, CCNL 5-7-95									

### Progetti obiettivo programmati

SETTORE TECNICO € 1.900,00		
BENA' ERMANN0	Progetto: MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	700,00
ROSTELLATO NICOLA	Progetto: MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	400,00
CANIATO STEFANO	Progetto: MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	400,00
CHINAGLIA MORENO	Progetto: MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	400,00
SETTORE DEMOGRAFICO € 400,00		
FRIGATO SIMONE	Progetto: EFFICIENZA COMUNALE	400,00
SETTORE AMM.VO CONTABILE € 700,00		
VALENTINI CRISTINA	Progetto: EFFICIENZA COMUNALE	400,00
SLONGO MIRELLA	Progetto: EFFICIENZA COMUNALE	300,00
TOT.		3.000,00

Le competenze per le attività di progettazione ex dlgs n. 163/06, verranno liquidate agli aventi diritto in conformità all'apposito regolamento approvato.

I compensi per l'attività di accertamento tributi verranno attribuiti e liquidati su apposito atto di Giunta.

Acquisita come sopra la verifica di raggiungimento degli obiettivi prefissati, nel prospetto che segue vengono così riassunte le verifiche fatte dal Nucleo e le risultanze di realizzazione per ciascun dipendente interessato, sulla base delle valutazioni dei rispettivi Responsabili di Settore, per i quali la Giunta comunale vorrà adottare i conseguenti provvedimenti.

Handwritten signature and initials, possibly 'M' and 'S'.

**COMUNE DI PINCARA**  
**SCHEDA RIASSUNTIVA DELLE SPETTANZE ATTRIBUIBILI AL PERSONALE**  
**ANNO 2014**

Dipendente	Produttività collettiva	Piano della Performance/Programmi/Obiettivi strategici	Indennità rischio	Responsabilità di procedimento	Indennità per particolari funzioni	Compensi attività di progettazione	Compensi attività accertamento tributi	Compensi Accessori anno 2014 TOTALE Euro
Valentini	676,00	400,00	-	2.000,00	300,00			<b>3.191,00</b>
Rostellato	676,00	400,00	-	2.500,00	300,00			<b>3.695,00</b>
Frigato	297,00	400,00	-	878,00	132,00			<b>3.195,00</b>
Slongo	290,00	300,00	-	-	300,00			<b>811,00</b>
Benà	651,00	700,00	-	1.000,00	-			<b>2.178,00</b>
Chinaglia	568,00	400,00	360,00					<b>1.001,32</b>
Caniato	428,00	400,00	360,00					<b>990,63</b>
Totale erogato	3.586,00	3.000,00	720,00	6.378,00	1.032,00		1.000,00	<b>15.716,00</b>
Totale da fondo	4.063,06	3.000,00	720,00	7.500,00	1.200,00		1.000,00	<b>17.483,06</b>
Economie	477,06		*	1.122,00	168,00		**	<b>1.767,06</b>

\* da rapportare alla effettiva presenza – economie da determinare

\*\* da rapportare all'effettiva liquidazione – economie da determinare

**2 – Selezioni per la progressione economica, anno 2014.**

Il Nucleo esamina in via preliminare in diritto i contenuti normativi della funzione de qua, richiamato in particolare l'art. 6 del CCNL 31-3-99 "Sistema di valutazione":

Preso atto delle modifiche introdotte in materia dal dlgs n. 150/2009;

Preso atto della preintesa di Accordo decentrato in data 22.01.2014, le valutazioni discusse ed approvate dall'Organismo sono riportate come di seguito, con i conseguenti effetti giuridici ed economici sul personale sottoposti ad approvazione della Giunta Comunale.

Richiamata la situazione di dotazione organica del comune di Pincara, sopra riportata.

Visto il sistema di valutazione in vigore, così strutturato:

**- Misurazione e valutazione performance individuale.**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dall'Ente si caratterizza:

- per la sua compattezza ed omogeneità. Tutto il personale, non importa se con qualifica dirigenziale o non dirigenziale, sarà valutato con gli stessi criteri e gli stessi meccanismi;



- per aver posto un collegamento stretto fra la performance organizzativa e la performance individuale.

- per essere il frutto di una proposta condivisa dall'amministrazione e dal personale.

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati.

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 75%.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 25%.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa ha effetto diretto sulla valutazione individuale dei titolari di PO e del personale con qualifica non dirigenziale.

A tale scopo, all'esito del monitoraggio finale, il personale oggetto di valutazione predisponde una sintetica relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno, tesa ad illustrare, in particolare, le motivazioni del mancato o parziale conseguimento degli obiettivi assegnati. Di tali motivazioni si tiene ai fini della valutazione individuale.

La valutazione complessiva della performance individuale è espressa in forma numerica come somma del punteggio attribuito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (massimo 75 punti) e del punteggio attribuito alla valutazione dei comportamenti organizzativi (massimo 25 punti).

Il titolare di PO, responsabile di ciascuna unità organizzativa, compila una graduatoria delle valutazioni individuali, distribuendo il personale di qualifica non dirigenziale nei livelli di performance previsti all'articolo 19 del Decreto.

L'OIV compila una graduatoria delle valutazioni individuali dei titolari di PO, distribuendoli nei livelli di performance previsti all'articolo 19 del Decreto.

L'OIV, sulla base dei livelli di performance attribuiti ai valutati, compila le graduatorie complessive delle valutazioni individuali del Segretario Comunale, dei titolari di PO e del personale con qualifica non dirigenziale.

I Livelli di performance di cui all'art. 19 dlgs n. 150-09 sono modulati come segue, con applicazione delle deroghe previste dal medesimo articolo:

N	Fascia di merito	% di personale	% di risorse
1	alta	30	50
2	intermedia	50	35
3	bassa	20	15

Viene fatta salva l'applicabilità delle norme derogatorie previste dal comma 6 dell'art. 19 dlgs n. 150-2009, in rapporto alla presenza in servizio di personale titolare di PO e di personale senza funzioni dirigenziali.

### ELEMENTI E PESI DI VALUTAZIONE

Per la valutazione individuale della performance, ai fini del riconoscimento del fondo della produttività come pure per gli altri sistemi premiali e per i titolari di PO nonché per le progressioni economiche orizzontali all'interno della categoria, si individua il seguente sistema di pesatura della prestazione

#### A) PERSONALE SENZA FUNZIONI DIRIGENZIALI

	Punteggio massimo
<b>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI 75 PUNTI</b>	
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati	75
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI 25 PUNTI</b>	
Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	5
Partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	5
Impegno	5
Qualità della prestazione individuale	5
Esperienza acquisita	5

#### B) PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

	Punteggio



	massimo
<b>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI 75 PUNTI</b>	
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati	75
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI 25 PUNTI</b>	
Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	2
Partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	2
Impegno	2
Qualità della prestazione individuale	4
Esperienza acquisita	2
Rapporti con l'utenza	2
Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente	2
Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	3
Iniziativa personale	3
Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	3

## NOTE

## Definizioni.

- Per "arricchimento professionale" s'intende:

- aver dimostrato capacità di sostituire colleghi di categoria equivalente con diverso profilo professionale o di avere svolto mansioni superiori sempre in sostituzione. La sostituzione deve riguardare periodi limitati.

Può essere richiesta dai responsabili superiori con atto scritto che ne costituisce certificazione o può essere riscontrata mediante autocertificazione del dipendente, vidimata dal responsabile;

- espletamento di attività di coordinamento di unità operative o squadre operaie;
- attivazione di progetti di riorganizzazione di uffici/servizi accompagnati da addestramento del personale in fase operativa, preventivamente concordati tra le parti:

- La sostituzione per categorie equivalenti inferiore al mese in un anno ha valore 2 e superiore al mese 3.
- La sostituzione per mansioni superiori inferiore al mese in un anno ha valore 4 e superiore al mese 5.
- Il valore del peso dei progetti di riorganizzazione e delle attività di coordinamento, sarà preventivamente concordata di volta in volta tra le parti.
- aver svolto incarichi particolari all'interno dell'ente o incarichi esterni presso altri enti: punti 0,50 per ogni mese.

- Per "interventi formativi e di aggiornamento" s'intendono i titoli di studio o corsi di specializzazione individuali, che abbiano attinenza con la professionalità svolta, così definiti:

- I corsi di formazione interna fino a 10 ore complessive, hanno valore 0,50
- I corsi di formazione interna e corsi di specializzazione/seminari/aggiornamenti esterni, fino a 40 ore, hanno valore 1,00
- I corsi di formazione interna e corsi di specializzazione/seminari/aggiornamenti esterni superiori alle 40 ore, hanno valore 2,00
- Titoli di laurea aggiuntivi al titolo richiesto per la copertura del posto, hanno valore 6
- Titolo di scuola media superiore, aggiuntivi al titolo richiesto per la copertura del posto, hanno valore 3,00

- Per "esperienza acquisita" s'intende il servizio prestato nella medesima categoria, o qualifica corrispondente, (viene valutato 2,50 punti per anno) ed il servizio prestato nelle categorie, o qualifiche corrispondenti, inferiori, (viene valutato 1,00 punti per anno).

Si richiama, preliminarmente, l'art. 9, c. 21 u.p., del D.L. 78/2010, che recita: "Per il personale contrattualizzato le progressioni di carriera comunque denominate ed i passaggi tra le aree eventualmente disposte negli anni 2011, 2012 e 2013 hanno effetto, per i predetti anni, ai fini esclusivamente giuridici".

La Corte dei Conti Veneto, con delibera n. 918/12/ PAR del 23-10-12, ha ritenuto che la norma "sia da applicarsi in senso assolutamente restrittivo (con la conseguenza che sarebbero escluse totalmente le progressioni orizzontali relative all'anno 2010 disposte nel corso del triennio 2011-2013), l'indirizzo consolidato è nel senso che (stante il divieto normativo vigente per il triennio 2011-2013) le progressioni economiche orizzontali rientrano nelle limitazioni poste dalla citata legge, "con la conseguenza che gli effetti di eventuali procedure valutative poste in essere dall'amministrazione per addivenire a tali "progressioni orizzontali" non potranno che



*avere effetti esclusivamente giuridici nel triennio in corso"(Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per la Liguria con la deliberazione n. 89/2012)".*

Preso atto che le progressioni da programarsi per il 2013 fanno riferimento a situazioni giuridiche consolidate ed a requisiti precedentemente maturati, rientrando altresì nei parametri di individuazione e misurazione già in precedenza contrattati e definiti.

Si dà atto che le progressioni che verranno ammesse rivestiranno unicamente valore giuridico e non economico nel vigente periodo di blocco stipendiale.

Gli importi derivanti da tali progressioni rimarranno congelati per destinazione nel fondo di produttività al pagamento del conseguente maturato economico, pur non corrisposto, e non potranno essere utilizzati per retribuire altre forme di salario accessorio comunque denominate.

Per quanto sopra, per l'anno 2014, non vi sono dipendenti per cui ricorrano i requisiti per essere ammessi a valutazione per progressione orizzontale.

.....

Si dà atto che, per il dipendente Frigato Simone, che si è dimesso dal servizio a far data dal 09.06.2014, la progressione orizzontale approvata con la valutazione anno 2013, ha decorrenza 01.01.2015.

Pertanto le risorse opportunamente congelate a tale fine, vengono rimesse a disposizione della costituzione Fondo 2015.

.....

A conclusione delle operazioni, viene disposto l'inoltro del presente verbale alla Giunta comunale ed ai Responsabili di Settore del Comune di Pincara, per i conseguenti provvedimenti di competenza e liquidazione dei premi, compatibilmente con le disposizioni di all'art. 9, c. 1, DL n. 78/2010<sup>1</sup>.

Dato in Villanova del Ghebbo, il 02/10/2015

#### IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Zappaterra Dr.ssa Natalia Melchior Zappaterra

Siviero Dr.ssa Silvana Silvana Siviero

Focaccia Dr. Silvano Silvano Focaccia

Il Responsabile struttura tecnica interna:

Zappaterra D.ssa Natalia Melchior Zappaterra

<sup>1</sup> DL n. 78/10, art. 9 c. 1: Per gli anni 2011, 2012 e 2013 il trattamento economico complessivo dei singoli dipendenti, anche di qualifica dirigenziale, ivi compreso il trattamento accessorio, previsto dai rispettivi ordinamenti delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, non può superare, in ogni caso, il trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010, al netto degli effetti derivanti da eventi straordinari della dinamica retributiva, ivi incluse le variazioni dipendenti da eventuali arretrati, conseguimento di funzioni diverse in corso d'anno, fermo in ogni caso quanto previsto dal comma 21, terzo e quarto periodo, per le progressioni di carriera comunque denominate, maternità, malattia, missioni svolte all'estero, effettiva presenza in servizio, fatto salvo quanto previsto dal comma 17, secondo periodo, e dall' articolo 8, comma 14.

Melchior Zappaterra