

NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO

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

SEDUTA IN DATA 7/2/2019

Oggi, 7/2/2019, nella Sede Municipale di Pincara, 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.56 del 14/12/2017 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, Pincara e Costa di Rovigo,

RICHIAMATO il Decreto Sindacale del Comune di Villanova del Ghebbo n. 1 del 3.02.2018 e con il quale si provvede alla nomina del componente il Nucleo di Valutazione in forma associata, nelle persone della sottoscritta.

Partecipa il Segretario Comunale Morabito Luca, 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 2017: VERIFICA PROGETTI ART. 15 C.5 CCNL 1/4/199, VERIFICA RISULTATI DEI RESPONSABILI TITOLARI DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE E COLLETTIVA.**
- 2) PRESA D'ATTO SELEZIONI PER LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE, ANNO 2017.**

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 21/12/2017 una preintesa sul contratto decentrato 2017, sottoscritto definitivamente in data 29/12/2017 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 2017

N	SETTORE	PROFILO	NOMINATIVO	CAT.	POS. EC.
1	I AMMINISTRATIVO CONTABILE	Istruttore Direttivo	Castiglieri Mirella	D.1	D4
2		Istruttore, servizio tributi	Valentini Cristina	C	C.3
3		Collaboratore, servizio di segreteria	Slongo Mirella (P.T.)	B.3	B.7
4	II DEMOGRAFICO	Istruttore, servizi demografici	Teneggi Silvana T.D.	C	C.1
			p.t. Cavallari Lorena	C	C2
5	III TECNICO	Istruttore, servizi amm. tecnici, messo	Rostellato Nicola	C	C.3

6		Istruttore, servizi tecnici	Benà Ermanno	C	C.3
8		Esecutore, necroforo autista	Caniato Stefano	B.1	B.6

1.a - Verifica risultati dei responsabili titolari dell'area delle posizioni organizzative, anno 2017

Gli obiettivi sono stati individuati ed assegnati con la Relazione previsionale e programmatica 2017-19 allegata al B.P. 2017, 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 2017 e del Piano della Performance per l'anno 2017, già nelle sedute del 31/1/2019 e 4/2/2019 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	Sindaco - facente funzioni	-
III	Tecnico	Segretario Comunale - facente funzioni	-

Non si dà luogo a valutazione del Responsabile del Settore II e III, ruoli rivestiti rispettivamente dal Sindaco e dal 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/C3 e di n. 1 collaboratore/B3/B7 P.T. 18 ore sono:

- servizio ragioneria che comporta:
- la redazione e gestione del bilancio di previsione triennale e degli strumenti di programmazione Documento Unico di Programmazione DUP e Nota Integrativa;
- 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;

Dal 2014

- Certificazione tempi medi di pagamento;
- Ricodifica bilancio armonizzato
- Riaccertamento straordinario dei residui;

Dal 2015

- Gestione fatture elettroniche, IVA SPLIT istituzionale e commerciale;
- Armonizzazione contabile;
- Appalto servizio tesoreria – attivazione nuovo Tesoriere e gestione INBIZ e bonifico europeo;
- Predisposizione e approvazione nuovo Regolamento di contabilità e di economato;
- Attivazione conservazione documentale;

Dal 2016

- incarico di Economo Comunale alla dipendente Valentini Cristina, peraltro assente per maternità dal 3/10/2017.

- 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'economo 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, predisponde gli atti, partecipa alla commissione consiliare per la concessione di benefici economici, predisponde 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 determinazioni 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.

Collab. asseg.	Atti prodotti n.			
	Consiglio	Giunta	Determine	Reversali/ mandati
1 + 1p.t. 18 ore Di cui la dipendente a tempo pieno in maternità dal 3/10/2017 + Ass. Soc.	56	117	323	1.293/ 1344

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI	PINCARA		ANNO 2017
SETTORE	I - AMMINISTRATIVO CONTABILE		
DIPENDENTE	CASTIGLERI MIRELLA		
Categoria	D1/D4		
Profilo Professionale	ISTRUTTORE DIRETTIVO		
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. 2 punti		1
- 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		2
- esperienza acquisita	max. 2 punti		2
- rapporti con l'utenza	max. 2 punti		1
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente	max. 2 punti		1
- partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	max. 3 punti		1
- iniziativa personale	max. 3 punti		2
- capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	max. 3 punti		1
totale			15
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO			90

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.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi ci si attiene a quanto valutato dal segretario comunale, essendo il nucleo di valutazione esterno. Va comunque fatto presente che in data 11.01.2019 la dipendente responsabile di P.O. ha rimesso allo stesso la scheda di valutazione della performance per l'anno 2017 sottolineando che in base al vigente regolamento generale degli uffici e dei servizi approvato con atto di G.C. n. 133 del 30/12/2010 la valutazione viene formulata dal nucleo di valutazione.

Si fa inoltre presente che in data 10.12.2018 la dipendente Castiglieri Mirella ha avuto un incontro con il segretario comunale Dr. Morabito Luca, il sindaco Magon Stefano e il rappresentante CGIL Zanini Paolo, allo scopo di superare quelli che la dipendente considerava pregiudizi da parte del segretario comunale nei suoi confronti, come risulta dalla nota in data 11.01.2019.

In data 06.12.2018 con nota n. 7304 la dipendente Castiglieri faceva inoltre rilevare che il segretario comunale Dr. Morabito ha preso servizio presso il comune di Pincara a far data dal maggio 2017.

Richiesto verbalmente al segretario comunale se intendeva, a seguito dell'incontro di cui sopra, confermare il proprio giudizio circa il comportamento della dipendente, lo stesso rispondeva affermativamente, pertanto si conferma la valutazione sui comportamenti organizzativi anche ai fini della valutazione finale per le progressioni economiche.

1.b - Verifica realizzazione Piano della Performance e progetti obiettivo per lo sviluppo della produttività anno 2016.

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

Con delibera di Giunta Comunale n. 108 del 27/11/2017 è stata approvata la determinazione in via provvisoria del fondo incentivante 2017.

È stata altresì sottoscritta la preintesa sindacale al contratto decentrato 2017, in data 21.12.2016;

In data 29/12/2017 è stato sottoscritto in via definitiva il contratto decentrato 2017 a seguito della autorizzazione di cui alla deliberazione di GC. n 110 in data 28/12/2017

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:

A) SU FONDO FISSO (€ 25.305,11)	1)	Progressioni consolidate 2011 e prec. : € 18.217,29- cessazioni € 14.057,02 nell'importo originario - effettive in essere € 4.160,38	€	3.797,69
	2)	Progressioni orizzontali 2012 consolidate	€	3.316,80
		Progressioni orizzontali 2013 consolidate	€	865,04
		Progressioni orizzontali 2015 consolidate	€	2.328,23
		PROGRESSIONI ORIZZONTALI ANNO 2017	€	3.716,21
	3)	Indennità di comparto:	€	3.691,44
		Totale A	€	18.316,39
B) SU FONDO EVENTUALE 8.907,26	4)	1- Incentivazione produttività: 2- Progetti collettiva: € 2.475,19 3- Progetti art. 15 c. 2 CCNL 1.04.1999 € 2.500,00 4- Progetti art. 15 c. 5 CCNL 1.04.1999 € 1.400,00 5- Piano performance (progetti obbiettivo) € 1.060,79	€	7.435,98

5)	1- Indennità di turno: -	€	360,00	
	2- Indennità di rischio: € 360,00			
	3- Indennità cassa economale: -			
	6)	1- Indennità Responsabilità procedimento Settori: € 7.500,00	€	7.500,00
	2- Indennità Responsabilità uff. anagrafe:			
6)	3- Indennità Responsabilità archivista:			
	4 - Indennità tributi. € 300,00	€	300,00	
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:			
	4- Compensi ISTAT			
	Compensi ISTAT:	€	-	
	5- Compensi notifiche: -			
		Totale B	15.895,98	
		TOTALE	34.212,37	

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/C3
Profilo Professionale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

ANNO
2017

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	5
- impegno	max. 5 punti	5
- qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	5
- esperienza acquisita	max. 5 punti	5
totale		24

PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO	99
-----------------------------	----

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/C3
Profilo Professionale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

ANNO
2017

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
totale		10

PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO	30
-----------------------------	-----------

ATTRIBUZIONE LIVELLO INDENNITA' SPECIFICHE RESPONSABILITA'	
FINO A 10 PUNTI	€ 600,00
DA 11 A 15 PUNTI	€ 900,00
DA 16 A 20 PUNTI	€ 1.200,00
DA 21 A 25 PUNTI	€ 1.600,00
DA 26 A 30 PUNTI	€ 2.500,00
Alla dipendente, in base al punteggio viene attribuita una indennità per specifiche responsabilità pari a € 2.500,00.	

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

ANNO
2017

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75		
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		punteggio
- obiettivi individuali		26
- obiettivi di gruppo		18
totale		44

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	1
- partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 5 punti	1
- impegno	max. 5 punti	2
- qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	2
- esperienza acquisita	max. 5 punti	5
totale		
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO		55

COMUNE DI PINCARA

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

(personale non titolare di posizione organizzativa)

SETTORE	DEMOGRAFICO
DIPENDENTE	TENEGGI SILVANA
Categoria	C1
Profilo Professionale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TEMPO DETERMINATO P.T.

ANNO
2017

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	2
- 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		20

PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO

95

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

SETTORE	DEMOGRAFICO
DIPENDENTE	CAVALLARO Lorena
Categoria	C1/C2
Profilo Professionale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TEMPOIN DETERMINATO P.T.

ANNO

2017

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	5
- partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 5 punti	5
- impegno	max. 5 punti	5
- qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	5
- esperienza acquisita	max. 5 punti	2,5
totale		22,5

PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO

97,5

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

SETTORE	TECNICO-MANUTENTIVO
DIPENDENTE	ROSTELLATO NICOLA
Categoria	C1/C3
Profilo Professionale	Istruttore Amministrativo

ANNO

2017

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	5
- Impegno	max. 5 punti	5
- Qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	5
- Esperienza acquisita	max. 5 punti	5
totale		24

PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO	99
--	-----------

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/C3
Profilo Professionale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

ANNO
2017

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	4
Incidenza di problemi non rutinari	max. 5 punti	4
Capacità di operare in modo integrato con altre strutture dell'Ente	max. 5 punti	5
totale		17

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	4
totale		9
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO		26

ATTRIBUZIONE LIVELLO INDENNITA' SPECIFICHE RESPONSABILITA'	
FINO A 10 PUNTI	€ 600,00
DA 11 A 15 PUNTI	€ 900,00
DA 16 A 20 PUNTI	€ 1.200,00
DA 21 A 25 PUNTI	€ 1.600,00

DA 26 A 30 PUNTI € 2.500,00

Al dipendente, in base al punteggio viene attribuita una indennità per specifiche responsabilità pari a € 2.500,00.

COMUNE DI PINCARA

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

(personale non titolare di posizione organizzativa)

SETTORE	TECNICO – MANUTENTIVO
DIPENDENTE	BENÀ ERMANNO
Categoria	C1/C3
Profilo Professionale	Istruttore Tecnico

ANNO
2017

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	5
- Impegno	max. 5 punti	4
- Qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	4
- 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	BENÀ ERMANNO
Categoria	C1/C3
Profilo Professionale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

ANNO
2017

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	4
Incidenza di problemi non routinari	max. 5 punti	5
Capacità di operare in modo integrato con altre strutture dell'Ente	max. 5 punti	3
totale		16

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	1
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	4
totale		7
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO		23

ATTRIBUZIONE LIVELLO INDENNITA' SPECIFICHE RESPONSABILITA'	
FINO A 10 PUNTI	€ 600,00
DA 11 A 15 PUNTI	€ 900,00
DA 16 A 20 PUNTI	€ 1.200,00
DA 21 A 25 PUNTI	€ 1.600,00
DA 26 A 30 PUNTI	€ 2.500,00
Al dipendente, in base al punteggio viene attribuita una indennità per specifiche responsabilità pari a € 1.600,00.	

COMUNE DI PINCARA

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

(personale non titolare di posizione organizzativa)

SETTORE	TECNICA - MANUTENTIVA
DIPENDENTE	CANIATO STEFANO
Categoria	B1/B6
Profilo Professionale	OPERAIO - NECROFORO

ANNO
2017

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75		
		punteggio
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		
- Obiettivi individuali		35
- Obiettivi di gruppo		30
totale		65

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	3
- Impegno	max. 5 punti	3
- Qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	3
- Esperienza acquisita	max. 5 punti	5
totale		16

PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO	81
--	-----------

Per l'attribuzione della produttività collettiva, dovrà essere applicato il conteggio di cui alla metodologia approvata in sede decentrata, avente a base parametri di differenziazione per categoria e presenza in servizio del personale.

Visto il piano della performance 2017/2019 con il quale vengono stabiliti i programmi obiettivo dell'amministrazione comunale e definite le pesature per ciascuno degli obiettivi strategici

Vista la relazione sulla performance validata dal nucleo di valutazione in data 4/12/2018 dalla quale si evince che la performance dei dipendenti sia stata per la maggior parte positiva;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 116 in data 28/12/2017 con la quale venivano approvati i progetti incentivanti per l'attivazione di nuovi servizi e riorganizzazione – art. 15 comma 5 del CCNL 01.04.1999, progetti che coinvolgevano tutto il personale interno, assegnando un fondo di 1.400,00 € da suddividersi in parti uguali fra tutto il personale in parti uguali ma proporzionali all'orario di servizio tra tutti i dipendenti interessati;

Vista la relazione del segretario comunale Dr. Morabito Luca il quale attesta che il progetto di che trattasi è stato realizzato nella sua interezza da parte del personale deputato, garantendo così l'erogazione dei servizi ai cittadini, nonostante la carenza di organico, proponendo la liquidazione al personale interessato come di seguito indicato:

RISORSE € 1.400,00

Coinvolti i dipendenti interni. Riparto (indipendente dalla valutazione) in parti uguali e proporzionali all'orario di servizio:

VALENTINI CRISITNA	€ 280,00
SLONGO MIRELLA (p.t. 18 ore)	€ 140,00
BENA' ERMANNNO	€ 280,00
ROSTELLATO NICOLA	€ 280,00
TENEGGI SILVANA T.D. (p.t 16 ore fine servizio 09.11.2017)	€ 140,00
CAVALLARO LORENA	€ 280,00

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

Visto quindi il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'amministrazione, si demanda all'ufficio personale la predisposizione dei relativi conteggi ai fini della liquidazione al personale interessato.

COMUNE DI PINCARA

2 - Selezioni per la progressione economica, anno 2017.

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 21/12/2017 come sottoscritta in via definitiva in data 29/12/2017, con la quale si prevedeva la possibilità di dar corso alle selezioni per le progressioni orizzontali per 1 cat. D, 2 Cat. C, 1 Cat. B, vengono approvate dal Nucleo le valutazioni del personale come di seguito riportate, ai fini delle sole progressioni orizzontali, con i conseguenti effetti giuridici ed economici 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 predispone 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
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI 75 PUNTI	
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati	75
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI 25 PUNTI	
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
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI 75 PUNTI	
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati	75
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI 25 PUNTI	
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).

Per quanto sopra, per l'anno 2017, in conformità all'art. 23 dlgs n. 150/09 ed agli accordi regolamentari di procedura applicativa intervenuti tra amministrazione e parti sindacali, è possibile dar corso alle selezioni per le progressioni orizzontali.

Il personale da ammettere a valutazione viene individuato come segue, in base agli accordi integrativi, che individuano i relativi criteri:

- progressione del 50% della categoria per gli aventi diritto
- permanenza di due anni nella posizione maturata
- anzianità di servizio
- **numeri minimo di corsi di formazione**
- **valutazione finale con almeno "buono"**

POSIZIONE MATURATA			PROGRESSIONE ORIZZONTALE		
Set.	Dipendente	Profilo cat. g/e	Pos. di sviluppo cat. ec.	Incremento econ. tab. annuo con 13.ma CCNL 31-07-09 €	Decorrenza
I	Castiglieri Mirella	Istruttore Direttivo D1/D4	D5	1.227,52	Dal 1/1/2018
I	Valentini Cristina	Istruttore Amministrativo C1/C3	C4	701,44	"
III	Rostellato Nicola	Istruttore Tecnico C1/C3	C4	701,44	"
III	Caniato Stefano	Esecutore B.1/B.6	B.7	796,05	"

La dipendente Slongo Mirella non ha possibilità di progressione in quanto inquadrata in Cat B3/B7 e quindi ultima posizione economica e non avendo peraltro raggiunto la valutazione minima di "buono" necessaria per accedere alla alla progressione economica.

Operata l'analisi individuale dell'organico del personale del comune di Pincara, secondo i criteri di valutazione detti e con le regole di attribuzione programmata delle progressioni orizzontali, stabilite dalla contrattazione decentrata e dal regolamento uffici, ed applicate le valutazioni necessarie per definirne l'idoneità alle progressioni orizzontali in oggetto, sulla base delle valutazioni del nucleo e di quelle espresse dai Responsabili di settore; il tutto come risultante dalle schede di valutazione individuale qui di seguito riportate;

COMUNE DI PINCARA

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI	PINCARA		ANNO
SETTORE	I - AMMINISTRATIVO CONTABILE		2017
DIPENDENTE	CASTIGLERI MIRELLA		
Categoria	D1/D4		
Profilo Professionale	ISTRUTTORE DIRETTIVO		
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. 2 punti		1
- 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		2
- esperienza acquisita	max. 2 punti		2
- rapporti con l'utenza	max. 2 punti		1
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente	max. 2 punti		1
- partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	max. 3 punti		1
- iniziativa personale	max. 3 punti		2
- capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	max. 3 punti		1
totale			15
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO			90

COMUNE DI PINCARA

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (personale non titolare di posizione organizzativa)

SETTORE	AMM.VO/CONTABILE	ANNO
DIPENDENTE	VALENTINI CRISTINA	2017
Categoria	C1/C3	
Profilo Professionale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

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	5
- impegno	max. 5 punti	5
- qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	5
- esperienza acquisita	max. 5 punti	5
totale		24

PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO

99

COMUNE DI PINCARA

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

(personale non titolare di posizione organizzativa)

SETTORE	TECNICO-MANUTENTIVO
DIPENDENTE	ROSTELLATO NICOLA
Categoria	C1/C3
Profilo Professionale	Istruttore Amministrativo

ANNO

2017

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	5
- Impegno	max. 5 punti	5
- Qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	5
- Esperienza acquisita	max. 5 punti	5
totale		24

PUNTEGGIO TOTALE
CONSEGUITO

99

COMUNE DI PINCARA

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

(personale non titolare di posizione organizzativa)

SETTORE	TECNICA - MANUTENTIVA
DIPENDENTE	CANIATO STEFANO
Categoria	B1/B6
Profilo Professionale	OPERAIO - NECROFORO

ANNO

2017

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75		
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		punteggio
- Obiettivi individuali		35
- Obiettivi di gruppo		30

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75		
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		punteggio
- Obiettivi individuali		35
- Obiettivi di gruppo		30
totale		65

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	3
- Impegno	max. 5 punti	3
- Qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	3
- Esperienza acquisita	max. 5 punti	5
totale		16

PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO	81
------------------------------------	-----------

APPROVA

gli esiti della selezione del personale dipendente di ruolo del comune di Pincara ai fini in oggetto, riconoscendo il raggiungimento dei requisiti e l'idoneità alla progressione per il seguente personale e dispone l'applicabilità delle progressioni orizzontali per l'anno 2017 conformemente al seguente prospetto, con decorrenza giuridica 31.12.2017 e corresponsione economica dal 01.01.2018.

Progressioni orizzontali ammissibili, conformi agli esiti della valutazione
Per l'anno 2017

Set.	POSIZIONE MATURATA		PROGRESSIONE ORIZZONTALE		
	Dipendente	Profilo cat. g/e	Pos. di sviluppo cat. ec.	Incremento econ. tab. annuo con 13.ma CCNL 31-07-09 €	Decorrenza
I	Castiglieri Mirella	D1/D4	D5	1.227,52	Dal 1.01.2018
I	Valentini Cristina	C1/C3	C4	701,44	"
III	Rostellato Nicola	C1/C3	C.3	701,44	"
III	Caniato Stefano	B1/B6	B7	796,05	"

A conclusione delle operazioni, viene disposto l'inoltro del presente ai Responsabili di Settore del Comune di Pincara, per i conseguenti provvedimenti di competenza (inquadramento). La liquidazione del corrispettivo economico avverrà successivamente all'approvazione del verbale del Nucleo di Valutazione relativamente alle valutazioni finali per erogazione produttività e progressioni orizzontali 2017, da parte della Giunta Comunale.

Dato in Pincara, il 7/02/2019

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Zappaterra Dr.ssa Natalia

Natalia Zappaterra

Il Responsabile struttura tecnica interna:

Morabito Dott. Luca

Luca Morabito