

Allegato B
del G.C. 40/12

Nucleo di Valutazione
UNIONE DI COMUNI "ALTA MARMILLA"
Comune di Gonnoscodina

Verbale n° 2a /2012

Alla cortese attenzione del
- Responsabile Area Amm.vo-Finanziaria
Sede

Nel giorno 25 maggio 2012 alle ore 8.40, presso il palazzo comunale il Nucleo di Valutazione associato gestito dall'Unione di Comuni "Alta Marmilla" si è riunito sul seguente ordine del giorno:

1. Valutazione dei risultati dei responsabili delle posizioni organizzative; riconoscimento della retribuzione di risultato, per l'anno 2011

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Cristiana Dessì	Presidente	X	
Dott. Gian Luigi Murgia	Componente	X	

Il Nucleo di Valutazione

Visto Part. 4 del D.Lgs 165/01

"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" nel quale si dispone che "Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

Visto Part. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" *"Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi";*

Visto Part. 147 c. 1 lett. c del D.Lgs 267/00 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" *"...c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;"*

Visto Part. 13 del Codice di Comportamento

"Il dirigente ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni."

Sentito il Responsabile e visto quanto esposto nella relazione consegnata dallo stesso ed allegata agli atti;

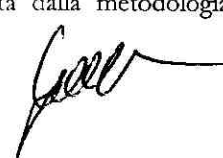
Sentito il Sindaco, in merito alla valutazione dei comportamenti professionali, così come previsto dalla metodologia approvata dall'Ente;

Completate le procedure di verifica dei risultati conseguiti, per l'anno 2011, dai responsabili delle posizioni organizzative di cui all'art. 8 del CCNL 31 marzo 1999, nel rispetto dei criteri definiti;

CERTIFICA

Che il Responsabile dell'Area Amm.vo-Finanziaria, Dott.ssa Regina Cicu, ha reso una buona prestazione sia per quanto riguarda il risultato relativo alla performance individuale che per quanto attiene alla performance organizzativa relativamente agli obiettivi assegnati con Del. G.C. N. 64 del 16.11.2011, così come illustrato nella scheda di valutazione allegata e sulla relazione conclusiva della performance di cui all'allegato A del verbale n. 1/2012 relativo alla rendicontazione dei risultati raggiunti dall'Ente per l'anno 2011;

Che il punteggio raggiunto per la Performance Individuale (Media e Esito complessivo degli obiettivi di Performance individuale e comportamenti professionali) è pari a **93%**; che il punteggio raggiunto per la Performance Organizzativa è pari a **95%**, con il conseguente riconoscimento della retribuzione di risultato prevista dalla metodologia di valutazione adottata dall'Ente con Del. G. C. N. 63 del 16.11.2011.

Autorizza la liquidazione del premio di produttività ai propri collaboratori nelle misure previste dal vigente sistema di valutazione del personale dei livelli.

Si allega:

1. **Copia della relazione presentata dal Responsabile dell'ufficio;**
2. **Scheda di valutazione**


Dott.ssa Cristiana Dessì
Presidente

Il Nucleo di Valutazione


Dott. Gian Luigi Murzia
Componente

ENTE
GONNOSCODINA
SERVIZIO:
AMM.VO-CONTABILE
DIRIGENTE/RESPONSABILE
DOTT.SSA REGINA CICU

ANNO

2011

PERFORMANCE INDIVIDUALE		PUNTO OBIETTIVO	VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' OTTENUTA - Percentuali di conseguimento	NOTE										
Obiettivo di Performance	Performance attesa													
Informalizzazione atti stato civile dal 1990 al 2010	L'obiettivo è quello di garantire un servizio più celere all'utenza esterna e interna, con conseguente efficienza del servizio e tempistiche di consultazione ridotte, grazie all'informatizzazione di tutti gli atti di Stato civile emessi nel ventennio 2010-1990	20,0	<table border="1"> <tr> <td>0-10</td><td>11-25</td><td>26-50</td><td>51-75</td><td>76-100</td> </tr> <tr> <td>Non Avuto</td><td>Avuto</td><td>Parzialmente Raggiunto</td><td>Parzialmente Raggiunto</td><td>Pienamente Raggiunto</td> </tr> </table>	0-10	11-25	26-50	51-75	76-100	Non Avuto	Avuto	Parzialmente Raggiunto	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
0-10	11-25	26-50	51-75	76-100										
Non Avuto	Avuto	Parzialmente Raggiunto	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto										
MONITORAGGIO 1. RIDUZIONE TEMPSTICHE: interventi a sostegno del reddito (Azioni di contrasto povertà estreme, contributi economici, contributi leggi di settore, contributi L.162/98 e altro). Miglioramento della qualità dei servizi offerti agli utenti evitando il disagio prodotto da eventuali ritardi;	L'obiettivo ha il fine di monitorare i tempi previsti di invio alla RAS delle schede informatizzate dei piani individuali e nell'erogazione ai cittadini beneficiari aventi diritto dei contributi e dei vari servizi - una volta che dalla RAS sia pervenuta la comunicazione circa il finanziamento - affinché gli stessi possano usufruirne senza che venga perduta alcuna tempestività.	100												
Attivazione progetto "Soggetti emarginati"	il Comune intende responsabilizzare gli utenti emarginati attraverso l'ideazione e attivazione di un progetto finalizzato ad elargire gli importi messi a disposizione dalla RAS in cambio di un impegno da parte dei beneficiari in un'attività di cura del verde pubblico. Si richiede pertanto la predisposizione degli atti ai fini dell'attivazione del servizio.	100												

Censimento impianti sportivi e gestione finanziamenti	L'obiettivo mira all'ottenimento da parte della RAS dei finanziamenti necessari a sostenere le iniziative sportive presenti nel territorio. A tal fine si richiede la predisposizione degli atti finalizzati a tale scopo: censimento degli impianti sportivi pubblici e privati, con relativa tipologia di impianto, discipline disponibili, composizione di ciascuna struttura (spogliatoi, parcheggi, altro...) manutenzione negli ultimi 3 anni (tipologia di intervento e relativi importi spesi) entità delle spese necessarie, inserimento informazioni nella banca dati messa a disposizione dalla RAS, gestione dei contributi ottenuti.	6,7							
Acceramenti ICI e TARSU anni pregressi	Acceramenti ICI e TARSU annualità 2006	20,0							
		Media							
	TOTALE PESO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	Totale							
		100						100	

Comportamenti Professionali	Oggetto della misurazione	Peso %	Valori Rilevanti (%)	Valutazione dell'imprevedibilità, Valori Rilevanti				
				1 0-10 Insufficiente	2 11-25 Non soddisfatto	3 26-50 Migliorabile	4 51-75 Buono	5 76-100 Eccellente
A - Traduzione operativa dei piani e programmi della politica:	A - Capacità di declinare in obiettivi concreti i piani e i programmi della politica;	20,0	72					
B - Pianificazione, organizzazione e controllo:	B - ☐ saper definire e ridefinire costantemente l'ottimale piano delle azioni in relazione alle risorse disponibili e agli obiettivi di risultato oltre che alle condizioni di variabilità del contesto; ☐ capacità di organizzare efficacemente le proprie attività, con precisione, nel rispetto delle esigenze e delle priorità, fronteggiando anche situazioni impreviste;	15,0	90					
E - Gestione risorse economiche	E - ☐ capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza; ☐ rispetto dei vincoli finanziari; ☐ capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;	15,0	90					
F - Orientamento alla qualità dei servizi	F - ☐ rispetto dei termini dei procedimenti ☐ presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali - quantitativi; ☐ capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; ☐ capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento; ☐ gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori; ☐ capacità di limitare il contenzioso; ☐ capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;	15,0	80					

	R - ☐ Capacità di ascolto dei destinatari e di sviluppare orientamenti all'utente ☐ Capacità di gestire i rapporti, anche contrattuali, con interlocutori esterni ☐ Organizzazione e gestione dell'orario di servizio in relazione alle esigenze dell'utenza ☐ Gestione del feedback (risposte) verso gli utenti esterni rispetto alla presa in carico delle loro richieste ☐ Gestione delle richieste esterne in modo diretto o indiretto tramite il coordinamento dei propri collaboratori ☐ Disponibilità ad incontrare l'utenza esterna, prendendone in carico le richieste coerenti col ruolo e la funzione ricoperti e instaurando relazioni corrette e positive ☐ Disponibilità ad organizzare le informazioni circa il servizio erogato dalla propria struttura per orientare l'utenza esterna (es. segnaletica interna, volantini illustrativi, esposizione di orari di ricevimento) ☐ Disponibilità ad organizzare in modo comprensibile e fruibile le informazioni richieste o spontaneamente erogate ☐ Capacità di riconoscere ed attivarsi in modo coerente e tempestivo per la soddisfazione del biso	20,0				
	D - ☐ iniziativa e propositività; ☐ capacità di risolvere i problemi; ☐ autonomia; ☐ capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche; ☐ capacità di definire regole e modalità operative nuove; ☐ introduzione di strumenti gestionali innovativi.	15,0				
		90				
		Media				
		86				
		0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				
		0,0				

PERFORMANCE ORGANIZZATIVE		Peso % Obiettivo	Valutazione (0-100)	Valutazione della prestazione					Percentuali di conseguimento		NOTE	
Obiettivi di Performance	Performance attese			0-25	26-50	51-75	76-100	0-25	26-50	51-75		76-100
Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza	Somministrazione di un apposito questionario di rilevazione di soddisfazione all'utenza per tutto il mese di dicembre 2011, al fine di verificare il grado di soddisfazione espresso dai cittadini che usufruiscono dei servizi dell'Ente a vario titolo	100,0	95,00									
TOTALE PESO OBIETTIVI DA VALUTARE		100,0	95,00	0	0	0	0	0	0	95		
VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE ESITO OBIETTIVI 100,00 ESITO PERF. INDIVIDUALE 93,0% Fascia I 85,90												
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ESITO PERF. ORGANIZZATIVA 95,00 Fascia I 95,00												