

Allegato C
del GC 40/12

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

Verbale n° 2b /2012

Alla cortese attenzione del
- Responsabile Area Tecnica
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:

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

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Cristiana Dessi	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 Tecnica, Geom. Baldovino Incani, 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 **90,2%**; 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:

3. **Copia della relazione presentata dal Responsabile dell'ufficio;**
4. **Scheda di valutazione**


Dott.ssa Cristiana Dessi
Presidente

Il Nucleo di Valutazione


Dott. Gian Luigi Muglia
Componente

ENTE **GONNOSCODINA**
 SERVIZIO **TECNICO**
 DIRIGENTE/RESPONSABILE **GEOM. BALDOVINO INCANI**

ANNO

2011

PERFORMANCE INDIVIDUALE		Peso % Obiettivo	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento					NOTE
				1 0 -> 10 Non Avvato	2 11 -> 25 Avvato	3 26 -> 50 Pursueto	4 51 -> 75 Parzialmente Raggiunto	5 76 -> 100 Pienamente Raggiunto	
Obiettivo di Performance	Performance attesa								
	Attivazione e gestione canneri finalizzati all'occupazione	42,4	100						
	Gestione attrezzature e strumenti comunale	15,3	100						
	Pulizia e sistemazione straordinaria strade di campagna e canali	42,4	100						
TOTALE PESO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI		100	100	0	0	0	0	100	

Componenti Professionali	Oggetto della misurazione	Peso %	Valori Rilevati (%)	Valutazione del comportamento - Valori rilevati				
				1	2	3	4	5
				0 - 10 Inadeguato	11 - 25 Non soddisfacente	26 - 50 Migliorabile	51 - 75 Buono	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 - <input type="checkbox"/> saper definire e ridefinire costantemente l'attuale piano delle azioni in relazione alle risorse disponibili e agli obiettivi di risultato oltre che alle condizioni di variabilità del contesto; <input type="checkbox"/> capacità di organizzare efficacemente le proprie attività, con precisione, nel rispetto delle esigenze e delle priorità, fronteggiando anche situazioni impreviste;	15,0	87					
C - Gestione risorse economiche	C - <input type="checkbox"/> capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza; <input type="checkbox"/> rispetto dei vincoli finanziari; <input type="checkbox"/> capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;	15,0	87					
D - Orientamento alla qualità dei servizi	D - <input type="checkbox"/> rispetto dei termini dei procedimenti; <input type="checkbox"/> presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio, rispettando i criteri quali - quantitativi; <input type="checkbox"/> capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; <input type="checkbox"/> capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento; <input type="checkbox"/> gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori; <input type="checkbox"/> capacità di limitare il contenzioso; <input type="checkbox"/> capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;	15,0	75					

<p>R - Rapporti con l'utenza</p>	<p>R - <input type="checkbox"/> Capacità di ascolto dei destinatari e di sviluppare orientamenti all'utente <input type="checkbox"/> Capacità di gestire i rapporti, anche contrattuali, con interlocutori esterni <input type="checkbox"/> Organizzazione e gestione dell'orario di servizio in relazione alle esigenze dell'utenza <input type="checkbox"/> Gestione del feedback (risposte) verso gli utenti esterni rispetto alla presa in carico delle loro richieste <input type="checkbox"/> Gestione delle richieste esterne in modo diretto o indiretto tramite il coordinamento dei propri collaboratori <input type="checkbox"/> Disponibilità ad incontrare l'utenza esterna, prendendone in carico le richieste coerenti col ruolo e la funzione ricoperti e instaurando relazioni corrette e positive <input type="checkbox"/> Disponibilità ad organizzare le informazioni circa il servizio erogato dalla propria struttura per orientare l'utenza esterna (es. segnalata interna, volantini illustrativi, esposizione di orari di ricevimento) <input type="checkbox"/> Disponibilità ad organizzare in modo comprensibile e fruibile le informazioni richieste o spontaneamente erogate <input type="checkbox"/> Capacità di riconoscere ed attivarsi in modo coerente e tempestivo per la soddisfazione del bis</p>	<p>20,0</p>	<p>87</p>					
<p>D - Innovatività:</p>	<p>D - <input type="checkbox"/> iniziativa e propositività; <input type="checkbox"/> capacità di risolvere i problemi; <input type="checkbox"/> autonomia; <input type="checkbox"/> capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche; <input type="checkbox"/> capacità di definire regole e modalità operative nuove; <input type="checkbox"/> introduzione di strumenti gestionali innovativi</p>	<p>15,0</p>	<p>75</p>					
<p>TOTALE PESO COMPORAMENTI PROFESSIONALI</p>		<p>Totale 100</p>	<p>Media 81</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>37</p>	<p>44</p>	




PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		Peso % Obiettivo	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento					NOTE
				1 0 + 10 Non Avviato	2 11 - 25 Avviato	3 26 - 50 Perseguito	4 51 - 75 Parzialmente Raggiunto	5 76 - 100 Pienamente Raggiunto	
Obiettivi di Performance		Performance areas							
Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza		Sommministrazione 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 DI RISULTATO			Totale	Media					
			100	95	10	10	0	95	
VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE			ESITO OBIETTIVI	ESITO PERFE INDIVIDUALE					
				100,00	90,2%	Fascia			
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			ESITO COMPOS	ESITO PERFE ORGANIZZATIVA					
				80,40	95,00	Fascia			


