

# Nucleo di Valutazione

COMUNE DI MODOLO

Verbale n° 1 del 22.04.2015

Alla cortese attenzione  
del Sindaco  
dei Responsabili titolari di P.O.  
Sede

Nel giorno 22 aprile 2015 alle ore 16.00 presso il palazzo comunale, il Nucleo di Valutazione si è riunito col seguente ordine del giorno:

1. **Processo di valutazione finale anno 2014;**
2. **Avvio programmazione obiettivi di Performance 2015;**
3. **Varie ed eventuali**

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Francesca Tedeschi	Segretario - Presidente	X	
Dott. Riccardo Scintu	Componente	X	

## Il Nucleo di Valutazione

Visto l'art. 4 del D.Lgs 165/01;

Visto l'art. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visto l'art. 147 c. 1 lett. c del D.Lgs 267/00 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visto l'art. 7 del Dlgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

Visto il Sistema di Valutazione adottato dall'Ente

Visti gli obiettivi di performance 2014 assegnati ai responsabili titolari di P.O. con G.C. n. 37 del 21/05/2014;

Sentito il Sindaco e il Segretario Comunale sulle performance del personale dipendente;

Verificato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione disposti dal D.Lgs. 33/2013 in materia di Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni;

Visto l'art. 36 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 concernente la redazione di un *analitico rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate*;

Visto, inoltre, l'art. 36 comma 5-*quater* del D.Lgs. 165/2001 che dispone che *al dirigente responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile non può essere erogata la retribuzione di risultato*;

Acquisito lo schema riepilogativo, allegato al verbale di rendicontazione dei risultati e relazione sul funzionamento complessivo del ciclo delle performance per l'anno 2014, compilato con i riferimenti relativi alle azioni amministrative che hanno un impatto sul processo di valutazione delle performance;

Verificato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione disposti dal D.Lgs. 33/2013 in materia di Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni;

Visto l'art. 36 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 concernente la redazione di un *analitico rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate*;

Visto, inoltre, l'art. 36 comma 5-*quater* del D.Lgs. 165/2001 che dispone che *al dirigente responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile non può essere erogata la retribuzione di risultato*;

Dato atto che, alla data odierna, non è ancora attuabile la rilevazione sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate per l'anno 2014 e che, pertanto, l'organo di valutazione non ha la possibilità di accertare il corretto utilizzo dello stesso da parte dell'Ente;

Completate le procedure di verifica dei risultati conseguiti, per l'anno 2014, dai responsabili delle posizioni organizzative di cui all'art. 8 del CCNL 31 marzo 1999, nel rispetto dei criteri definiti;

Visto che la Responsabilità di Servizio del Settore Amministrativo è in capo al Sindaco;

Visto che gli obiettivi dell'Area Tecnica sono attribuiti al solo dipendente incardinato nell'Area;

## CERTIFICA

Di aver dato supporto al Sindaco, in qualità di Responsabile di Servizio, alla valutazione degli obiettivi di performance.

Il Nucleo dà atto che alcuni obiettivi di performance individuale, pur perseguiti dai dipendenti cui sono stati attribuiti, hanno presentato, nel corso dell'annualità 2014, delle sopraggiunte difficoltà oggettive determinate dall'incombere di nuovi adempimenti cui i dipendenti hanno dovuto provvedere.

La valutazione dei dipendenti è la seguente:

	performance Individuale		Performance organizzativa	
	valutazione	Classe	valutazione	classe
Francesca Pasqualina Piras	95%	I	92%	I
Giuseppina Congiu	95,5%	I	92%	I
Luciana Nieddu	90,1%	I	92%	I
Franco Olla	90,1%	I	n.c.	

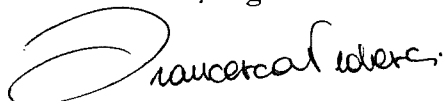
## AUTORIZZA

Il Nucleo di Valutazione autorizza la liquidazione del premio di produttività ai collaboratori, nelle misure previste dal sistema premiante relativo al personale dei livelli, a condizione dell'avvenuto accordo di contrattazione decentrata.

Si allega:

1. Copia dei report finali presentati da ciascun Responsabile titolare di P.O.;
2. Schede di valutazione

Dott.ssa Francesca Tedeschi  
Presidente/Segretario



Il Nucleo di Valutazione



Dott. Riccardo Scintu  
Componente



ALLEGATO C - Questionario per il personale ai fini della valutazione delle capacità del Responsabile nella Gestione delle Risorse Umane.

Il questionario vi chiede di descrivere la Capacità di Gestione delle Risorse Umane attribuite da parte del Vostro Responsabile. Per farlo basatevi su quanto vi è possibile riscontrare rispetto alla vostra situazione/percezione personale. Siete invitati a contrassegnare con una "X" ciascuna delle 15 caratteristiche elencate in relazione ad un punteggio crescente da 1 a 5 tale stima costituirà per l'organo di Valutazione un elemento su cui basare un giudizio complessivo sulla qualità della prestazione individuale del responsabile, così come richiesto dal nuovo CCNL. Il questionario dovrà essere compilato in forma anonima.

	ITEX1		ITEX2		Valore	Media
	Il suo responsabile è stato attento a	Non so	Il suo responsabile è stato attento a:	Il suo responsabile è stato attento a:		
	1	2	3	4	5	
Esercitare interventi per la creazione di un clima partecipativo al processo lavorativo						0
Valorizzare i collaboratori motivati						0
Valutare in modo equo il lavoro dei collaboratori						0
Individuare e sviluppare le capacità dei collaboratori						0
Nell'attribuzione alle distribuzioni dei compiti						0
Promuovere la crescita professionale dei dipendenti attraverso attività di formazione						0
Gestire in modo efficace i conflitti tra collaboratori						0
Collaborare nella definizione dei suoi obiettivi						0
Collaborare in gruppi interfunzionali						0
Collaborare con altri colleghi ad analizzare i risultati dell'attività della sua area di impegno						0
Collaborare nell'attuazione di eventuali cambiamenti organizzativi e gestionali						0
Relazioni						0
Quando spesso è stato sollecitato a proporre miglioramenti al modo di operare	mai/Per niente					0
Quando spesso ha potuto considerare il suo responsabile come un riferimento autorevole e comprensivo		Poco/Quasi mai	Abbastanza			0
Secondo lei, quanto è importante per il suo responsabile conoscere il giudizio che la cittadinanza può esprimere sui risultati raggiunti						0
E' soddisfatto del "clima di lavoro" nel suo settore						0
Risultato	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

CENTRO DI RESPONSABILITÀ:

SERVIZIO: amministrativo  
finanziario  
DIPENDENTE: Giuseppina Congiu

Guida alla compilazione: vedi commento

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Scala di valutazione del risultato ottenuto				
1	2	3	4	5
0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%

Obiettivo Performance	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso attribuito	% Risultato	Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Piamente Raggiunto
1. BILANCIO DI PREVISIONE 2014	1. Garantire la trasmissione alla Giunta della proposta dello schema bilancio di previsione 2014 entro il 30 maggio 2014	100	100					X
2. BILANCIO DI PREVISIONE 2015	2. Garantire la trasmissione alla Giunta della proposta dello schema bilancio di previsione 2015 entro il 31 dicembre 2014	0		X				
<b>Totale Peso Obiettivi =100</b>		100	100		0	0	0	100
<b>Pesatura Adeguata</b>								
Comportamenti Professionali	Comportamento Atteso	Peso attribuito	% Risultato	Comportamento Inadeguato	Comportamento Insoddisfacente	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
A - Relazione e integrazione	A - Denota la capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendo metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi.	20	90				X	
B -Autonomia e innovatività	B1 - Indica la capacità di predisporre o proporre soluzioni operative funzionali all'attività lavorativa, di svolgere in autonomia il lavoro assegnato e di ricercare gli strumenti adeguati per la realizzazione dello stesso.	20	95					X
D -Orientamento alla qualità dei servizi	D - Denota la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali	20	90				X	
E -Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	E - Indica la continuità e rintracciabilità nel luogo e nel tempo di lavoro; denota la disponibilità ad assumersi funzioni e attività che esulano dal profilo (ma riconducibili alla propria categoria o a quella inferiore e/o superiore), nonché a svolgere le prestazioni professionali in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali.	20	90				X	
G-Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	G - Denota la capacità di relazionarsi con i fruitori comprendendone i bisogni e assumendo un comportamento adeguato, ricercando la soluzione dei problemi posti attraverso le conoscenze e le capacità proprie, promuovendo implicitamente l'immagine dell'Ente.	20	90				X	
<b>Totale Peso Comportamenti Professionali =100</b>		100	91		0	0	0	72
<b>Pesatura Adeguata</b>								
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		<b>ESITO OBIETTIVI</b>		<b>ESITO PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		<b>FASCIA</b>		
		100	91			95,50%		
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		<b>ESITO COMPORAMENTI</b>						
		91						

Firma Valutatore



Firma Interessato



Data consegna

CENTRO DI RESPONSABILITA':  
SERVIZIO: amministrativo  
DIPENDENTE: Sociale  
Luciana Nieddu

Guida alla compilazione: vedi commento

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Scala di valutazione del risultato ottenuto				
1	2	3	4	5
0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71% + 90%	91% + 100%

Obiettivo Performance	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso attribuito	% Risultato	Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto
1. Garantire il supporto alle attività dell'Area Amministrativo - Finanziario	1) predisposizione degli atti (Deliberazioni relative al settore Affari Generali e Socio Culturale); 2) Predisposizione note per comunicazioni inter istituzionali (ministeri).	50	100					X
2. Collaborare con gli operatori sociali dell'Unione dei Comuni	al fine di garantire il passaggio della gestione della funzione dei servizi sociali in forma associata. Predisporre dei report periodici sulle attività da presentare alla Giunta Comunale.	50	100					X
<b>Totale Peso Obiettivi =100</b>		<b>100</b>	<b>100</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<b>Pesatura Adeguata</b>								
Comportamenti Professionali	Comportamento Atteso	Peso attribuito	% Risultato	Comportamento Inadeguato	Comportamento Insoddisfacente	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
A - Relazione e integrazione	A - Denota la capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendo metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi.	20	75				X	
B -Autonomia e innovatività	B1 - Indica la capacità di predisporre o proporre soluzioni operative funzionali all'attività lavorativa, di svolgere in autonomia il lavoro assegnato e di ricercare gli strumenti adeguati per la realizzazione dello stesso.	20	71				X	
D - Orientamento alla qualità dei servizi	D - Denota la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali. E - Indica la continuità e rintracciabilità nel luogo e nel tempo di lavoro; denota la disponibilità ad assumersi funzioni e attività che esulano dal profilo (ma riconducibili alla propria categoria o a quella inferiore e/o superiore), nonché a svolgere le prestazioni professionali in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali.	20	90				X	
E -Rapporti con l'unità operativa di appartenenza		20	75				X	
G-Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	G - Denota la capacità di relazionarsi con i fruitori comprendendo i bisogni e assumendo un comportamento adeguato, ricercando la soluzione dei problemi posti attraverso le conoscenze e le capacità proprie, promuovendo implicitamente l'immagine dell'Ente.	20	90				X	
<b>Totale Peso Comportamenti Professionali =100</b>		<b>100</b>	<b>80</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>80</b>	<b>0</b>
<b>Pesatura Adeguata</b>								

PERFORMANCE INDIVIDUALE

ESITO OBIETTIVI 100  
ESITO COMPORTAMENTI 80,2

ESITO PERFORMANCE INDIVIDUALE

90,10%

FASCIA

Firma Valutatore



Firma Interssato



Data consegna

UFFICIO DI RESPONSABILITÀ:

SERVIZIO: amministrativo  
DIPENDENTE: tecnico Franco Olla

Guida alla compilazione: vedi commento

PERFORMANCE INDIVIDUALE

	Scala di valutazione del risultato ottenuto				
	1	2	3	4	5
	0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71%+90%	91%+100%

Obiettivo Performance	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso attribuito	% Risultato	Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Piamente Raggiunto
1. Garantire la vigilanza del corretto utilizzo di tutta la strumentazione messa a disposizione del settore tecnico manutentivo al fine di garantire all'ente di preservare la strumentazione in dotazione.	Predisporre apposito e dettagliato inventario sia in fase di avvio sia in fase di conclusione dell'anno. Garantire particolare riguardo nei periodi di presenza di collaboratori esterni dell'ente.	50	100					X
Garantire il pronto intervento nelle manutenzioni dell'arredo urbano e del verde pubblico,	con relazioni semestrali sull'operato svolto da presentare alla Giunta	50	100					X
<b>Totale Peso Obiettivi =100</b>		<b>100</b>	<b>100</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<b>Totale Peso Obiettivi =100</b>		<b>Pesatura Adeguata</b>						
Comportamenti Professionali	Comportamento Atteso	Peso attribuito	% Risultato	Comportamento Inadeguato	Comportamento Insoddisfacente	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
A - Relazione e integrazione	A - Denota la capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendo metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi.	25	90					X
C - Gestione risorse economiche e/o strumentali	C - Denota l'attenzione alla propria immagine e agli strumenti/attrezzature assegnati.	25	70			X		
D - Orientamento alla qualità dei servizi	D - Denota la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali.	25	71				X	
E -Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	E - Indica la continuità e intracciabilità nel luogo e nel tempo di lavoro, denota la disponibilità ad assumersi funzioni e attività che esulano dal profilo (ma riconducibili alla propria categoria o a quella inferiore e/o superiore), nonché a svolgere le prestazioni professionali in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali.	25	90					X
<b>Totale Peso Comportamenti Professionali =100</b>		<b>100</b>	<b>80</b>		<b>0</b>	<b>18</b>	<b>63</b>	<b>0</b>

PERFORMANCE INDIVIDUALE

ESITO OBIETTIVI 100  
ESITO COMPORAMENTI 80,25

ESITO PERFORMANCE INDIVIDUALE

90,1%

FASCIA

Firma Valutatore

Firma Interessato

Data consegna

**COMUNE DI MODOLO**

CATEGORIA POS. ECONOMICA

ANNO  
2014

amministrativo

anagrafe stato civile

Francesca Pasqualina Piras.

CENTRO DI RESPONSABILITÀ:

SERVIZIO:

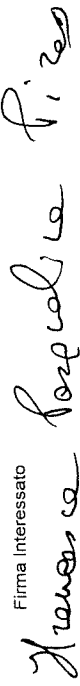
DIPENDENTE:

Guida alla compilazione: vedi commento

PERFORMANCE INDIVIDUALE		Scala di valutazione del risultato ottenuto						
		1	2	3	4	5		
		0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71%+90%	91% +100%		
Obiettivo Performance	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso attribuito	% Risultato	Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto
1. supporto Segretazio Comunale	Garantire supporto operativo al Segretario Comunale, responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione negli adempimenti in capo all'ente relativi alla trasparenza e all'anticorruzione.	100	100					X
2. Implementazione protocollo	garantire la messa a regime del protocollo informatico attraverso il recupero dell'arretrato.	0		X				
<b>Totale Peso Obiettivi =100</b>		100	100	0	0	0	0	100
Comportamenti Professionali		Peso attribuito	% Risultato	Comportamento Inadeguato	Comportamento Insoddisfacente	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
A - Relazione e integrazione	A - Denota la capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendo metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi.	20	90				X	
B -Autonomia e innovatività	B1 - Indica la capacità di predisporre o proporre soluzioni operative funzionali all'attività lavorativa, di svolgere in autonomia il lavoro assegnato e di ricercare gli strumenti adeguati per la realizzazione dello stesso.	20	90				X	
D- Orientamento alla qualità dei servizi	D - Denota la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali	20	90				X	
E -Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	E - Indica la continuità e rintracciabilità nel luogo e nel tempo di lavoro; denota la disponibilità ad assumersi funzioni e attività che esulano dal profilo (ma riconducibili alla propria categoria o a quella inferiore e/o superiore), nonché a svolgere le prestazioni professionali in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali.	20	90				X	
G-Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	G - Denota la capacità di relazionarsi con i fruitori comprendendo i bisogni e assumendo un comportamento adeguato, ricercando la soluzione dei problemi posti attraverso le conoscenze e le capacità proprie, promuovendo implicitamente l'immagine dell'Ente.	20	90				X	
<b>Totale Peso Comportamenti Professionali =100</b>		100	90	0	0	0	90	0

PERFORMANCE INDIVIDUALE	ESITO OBIETTIVI	ESITO PERFORMANCE INDIVIDUALE	FASCIA
	100	95,00%	
	90		

Firma Valutatore 

Firma Interessato 

Data consegna

