

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 10 OTTOBRE 2016

Oggi, 10/10/2016, 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 2015: 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 2015, DI CUI AL VERBALE IN DATA 28.12.2015.**

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 16.12.2015 una preintesa sul contratto decentrato 2015, 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 2015

N	SETTORE	PROFILO	NOMINATIVO	CAT.	POS. EC.
1	I	Istruttore Direttivo	Castiglieri Mirella	D.1	D3

2	AMMINISTRATIVO CONTABILE	Istruttore, servizio tributi	Valentini Cristina	C	C.2
3		Collaboratore, servizio di segreteria	Slongo Mirella (P.T.)	B.3	B.7
4	II DEMOGRAFICO	Istruttore, servizi demografici	Teneggi Silvana T.D. p.t.	C	C.1
5	III TECNICO	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 2015

Gli obiettivi sono stati individuati ed assegnati con la Relazione previsionale e programmatica 2015-17 allegata al B.P. 2015, 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 2015 e del Piano della Performance per l'anno 2015, 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 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;

- 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 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
2 + Ass. Soc.	46	130	353	831/1216

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI	PINCARA		ANNO 2015
SETTORE	I - AMMINISTRATIVO CONTABILE		
DIPENDENTE	CASTIGLERI MIRELLA		
Categoria	D1/D3		
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		-
- 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
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO			98

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 295,54 per straordinario elettorale, nel rispetto della normativa vigente.

1.b - Verifica realizzazione Piano della Performance e progetti obiettivo per lo sviluppo della produttività anno 2015.

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. 111 del 16.11.2015 è stata approvata la determinazione del fondo incentivante 2015, con gli interventi correlati.

È stata altresì sottoscritta la preintesa sindacale al contratto decentrato 2015, in data 16.12.2015

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. 126 del 19.12.2015.

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	€	4.160,38
	2)	Progressioni orizzontali 2012 consolidate	€	3.316,80
		Progressioni orizzontali 2013 consolidate	€	1.661,10
		PROGRESSIONI ORIZZONTALI ANNO 2015	€	2.328,23
	3)	Indennità di comparto:	€	3.620,88
		Totale A	€	15.087,39
B) SU FONDO EVENTUALE (€ 8.938,26)+COMPENSO ISTAT € 798,00	4)	1- Incentivazione produttività: 2- Progetti collettiva: € 3.945,98 3- Progetti art. 15 c. 2 CCNL 1.04.1999 € 2.500,00 4- Progetti art. 15 c. 5 CCNL 1.04.1999 € 1.500,00 5- Piano performance (progetti obiettivo) € 1.690,00	€	9.635,98
	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: 3- Indennità Responsabilità archivista: 4 - Indennità tributi. € 300,00	€	7.500,00
	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 Compensi ISTAT:	€	798,00
		5- Compensi notifiche: -		
		Totale B		19.953,98
		TOTALE		35.041,37

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/C2
Profilo Professionale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

ANNO
2015

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
- impegno	max. 5 punti	5
- qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	5
- esperienza acquisita	max. 5 punti	5
totale		23

PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO	98
------------------------------------	-----------

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
2015

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.	

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

ANNO
2015

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75		
		punteggio
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		
- obiettivi individuali		40
- obiettivi di gruppo		28
totale		68

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	3
- qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	3
- esperienza acquisita	max. 5 punti	5
totale		14
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO		82

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
2015

SOSTITUZIONE DIPENDENTE DIMESSOSI IL 09.06.2014 IN ATTESA DI POTER COPRIRE IL POSTO VACANTE.

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	--
- 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		16
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO		91

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
2015

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	4
- Impegno	max. 5 punti	5
- Qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	5
- Esperienza acquisita	max. 5 punti	5
totale		23

PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO	98
------------------------------------	-----------

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
2015

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		19

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	5
totale		8
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO		27

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.	

COMUNE DI PINCARA

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

(personale non titolare di posizione organizzativa)

SETTORE	TECNICO – MANUTENTIVO	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>ANNO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2015</td> </tr> </table>	ANNO	2015
ANNO				
2015				
DIPENDENTE	BENÀ ERMANNO			
Categoria	C1/C2			
Profilo Professionale	Istruttore Tecnico			

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	3
- Impegno	max. 5 punti	4
- Qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	5
- Esperienza acquisita	max. 5 punti	5
totale		20

PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO	95
------------------------------------	-----------

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	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>ANNO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2015</td> </tr> </table>	ANNO	2015
ANNO				
2015				
DIPENDENTE	BENA' ERMANNO			
Categoria	C1/C2			
Profilo Professionale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO			

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		19

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	5
totale		8
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO		27

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.	

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
2015

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75		
		punteggio
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		
- Obiettivi individuali		39
- Obiettivi di gruppo		26
totale		65

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	1

- Partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 5 punti	2
- Impegno	max. 5 punti	2
- Qualità della prestazione individuale	max. 5 punti	2
- Esperienza acquisita	max. 5 punti	4
totale		11

PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO	76
------------------------------------	-----------

COMUNE DI PINCARA

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

(personale non titolare di posizione organizzativa)

SETTORE	TECNICA - MANUTENTIVA
DIPENDENTE	CHINAGLIA MORENO
Categoria	B3/B7
Profilo Professionale	OPERAIO SPECIALIZZATO

ANNO
2015

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

PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO	86
------------------------------------	-----------

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 2015

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)	Importo Arrotondato
nr.		5	6	7	8	9	10	11	12	
Valentini	C2	1,40	501,00	701,00	276	2,54	3	273	693,42	693,00
Rostellato	C2	1,40	501,00	701,00	276	2,54	-	276	701,04	701,00
Teneggi p.t. ¹	C1	0,88	501,00	441,00	276	1,60	6	270	432,00	432,00
Slongo p.t. ¹	B3/B7	0,60	501,00	301,00	276	1,09	32	244	265,96	265,00
Benà	C1	1,40	501,00	701,00	276	2,54	3	273	693,42	693,00
Chinaglia	B3/B6	1,20	501,00	601,00	276	2,18	13	263	573,34	573,00
Caniato	B1/B5	1,00	501,00	501,00	276	1,82	49	227	413,14	413,00
¹ parametro ricalcolato per personale a tempo indet. parziale a 18 h.: 1,20 x 0,5= 0,6 (dipendente Slongo) Parametro ricalcolato per personale a tempo determ. Parziale misto = 0,88 (dipendente Teneggi)									3.772,32	3.770,00
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: $B:(6\sum 1 CxD)$ e corrisponde a <u>3.945,98</u> : 7.88 = 500,75										
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										
<u>ECONOMIE: 3.945,98-3.770,00= 175,98</u>										

Progetti obiettivo programmati

SETTORE TECNICO		
BENA' ERMANN0	Progetto: MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	640,00
ROSTELLATO NICOLA	Progetto: MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	659,00
CANIATO STEFANO	Progetto: MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	511,00
CHINAGLIA MORENO	Progetto: MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	578,00
SETTORE DEMOGRAFICO		
TENEGGI SILVANA	Progetto: EFFICIENZA COMUNALE E GESTIONE CONVENZIONI	605,00
SETTORE AMM.VO CONTABILE		
VALENTINI CRISTINA	Progetto: EFFICIENZA COMUNALE E GESTIONE CONVENZIONI	652,00
SLONGO MIRELLA	Progetto: EFFICIENZA COMUNALE E GESTIONE CONVENZIONI	545,00
TOT.		4.190,00

Progetti obiettivo art. 15 c.5 delibera di Giunta Comunale n. 118 del 19.12.2015i

BENA' ERMANN0	Progetto: PROTOCOLLO IMOFORNATICO GESTIONE CORRISPONDENZA E SPORTELLO AL PUBBLICO IN SOSTITUZIONE DEL DIPENDENTE UFFICIO ANAGRAFE.	429,00
ROSTELLATO NICOLA	Progetto: PROTOCOLLO IMOFORNATICO GESTIONE	429,00

	CORRISPONDENZA E SPORTELLO AL PUBBLICO IN SOSTITUZIONE DEL DIPENDENTE UFFICIO ANAGRAFE.	
SETTORE AMM.VO CONTABILE		
VALENTINI CRISTINA	Progetto: PROTOCOLLO IMOFORMATICO GESTIONE CORRISPONDENZA E SPORTELLO AL PUBBLICO IN SOSTITUZIONE DEL DIPENDENTE UFFICIO ANAGRAFE.	429,00
SLONGO MIRELLA	Progetto: PROTOCOLLO IMOFORMATICO GESTIONE CORRISPONDENZA E SPORTELLO AL PUBBLICO IN SOSTITUZIONE DEL DIPENDENTE UFFICIO ANAGRAFE.	213,00
TOT.		1.500,00

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

Le competenze per l'attività di rilevazione statistiche ISTAT verranno liquidate in base ai dati comunicati da ISTAT.

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.

COMUNE DI PINCARA
SCHEDA RIASSUNTIVA DELLE SPETTANZE ATTRIBUIBILI AL PERSONALE
ANNO 2015

Dipendente	Produttività collettiva	Piano della Performance/Programmi/Obiettivi strategici	Indennità rischio	Responsabilità di procedimento	Indennità per particolari funzioni	Compensi attività di progettazione/compensi ISTAT	Compensi attività accertamento tributi	Compensi Accessori anno 2015 TOTALE Euro
Valentini	693,00	1.081,00	-	2.500,00	300,00	695,08		4.574,00
Rostellato	701,00	1.088,00	-	2.500,00	-			4.984,08
Teneggi	432,00	605,00	-	-	-			1.037,00
Slongo	265,00	758,00	-	-	-			1.023,00
Benà	693,00	1.069,00	-	2.500,00	-			4.262,00
Chinaglia	573,00	578,00	360,00	-	-			1.511,00
Caniato	413,00	511,00	360,00	-	-			1.284,00
Totale erogato	3.770,00	5.690,00	720,00	7.500,00	300,00	695,08	1.000,00	19.675,08
Totale da fondo	3.945,98	5.690,00	720,00	7.500,00	300,00	798,00	1.000,00	19.953,98
Economie	175,98	0,00	*	*	*	102,92	**	278,90

* da rapportare alla effettiva presenza – economie da determinare

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

2 – Selezioni per la progressione economica, anno 2015.

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 16.12.2015, le valutazioni discusse ed approvate dall'Organismo sono riportate nel verbale del 28.12.2015 allegato, del quale si prende atto.

A conclusione delle operazioni, viene disposto l'inoltro del presente verbale, unitamente a quello in data 28.12.2015, 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 legge.

Dato in Villanova del Ghebbo, il ____/____/____

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Zappaterra Dr.ssa Natalia _____

Siviero Dr.ssa Silvana _____

Focaccia Dr. Silvano _____

Il Responsabile struttura tecnica interna:

Zappaterra D.ssa Natalia _____