



Comune di Lappano

Provincia di Cosenza

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N° 80 Data: 18.09.2014	Oggetto: Rettifica errori materiali Delibera di Giunta n. 111/2012 “ <i>Approvazione Sistema di valutazione e misurazione performance</i> ” -Allegati schede di valutazione performance.
--	---

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI**, il giorno **DICIOTTO** del mese di **SETTEMBRE**, alle ore **16,00**, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

	<i>Componente</i>			<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
1	Maurizio	Biasi	Sindaco	X	
2	Pasquale	Principe	Vicesindaco	X	
3	Veltri	Lorella	Assessore	X	
4	Giuseppe	Iannuzzi	Assessore	X	

Partecipa alla riunione il Segretario Dott.ssa Caterina Dodaro, la quale cura la redazione del presente verbale.

oooooooooooo

Verificata la validità della seduta, assume la presidenza il Sindaco, il quale dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sulla proposta dell'atto in oggetto, per come predisposta dagli uffici.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE con delibera di Giunta comunale n. 111 del 20/12/2012 si approvava il Sistema di valutazione e misurazione performance del Comune di Lappano, disciplinante tutte le fasi del processo di valutazione della performance individuale della generalità dei dipendenti.

CHE al Sistema di valutazione sono allegate le schede di valutazione, distinte in scheda A) Personale non dirigenziale e Scheda B) Personale responsabile di area/settore/Titolare di posizione organizzativa.

CONSIDERATO CHE il Nucleo di valutazione ha riscontrato alcuni errori materiali nel dettaglio della ripartizione dei punteggi relativi ad alcuni elementi di valutazione, fermo restando che il punteggio attribuibile complessivamente è corretto e, pertanto, non necessita di rettifiche.

RITENUTO di dover procedere alla correzione degli errori materiali tramite rettifica delle schede di valutazione inserite nella Delibera n.111/2012 così come di seguito rappresentato:

Scheda A) Personale non dirigenziale

Elementi di valutazione

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ- PUNTEGGIO DA 0 a 5

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

Oppone qualche resistenza di fronte alle situazioni nuove. Fatica ad adeguare il proprio modo di lavorare. Accetta le nuove situazioni con scarso entusiasmo.

Inadeguato 0
Insufficiente 1 (sostituisce il precedente "1-3")

Assume un comportamento propositivo nelle situazioni nuove. Si rende disponibile a fare fronte alle attività del servizio anche di non stretta competenza. E' capace di programmare il proprio lavoro in funzione degli obiettivi.

Migliorabile 2 (sostituisce il precedente "4")
Sufficiente 3 (sostituisce il precedente "5")

Porta idee per l'innovazione. Attua dei comportamenti tesi all'erogazione del servizio anche in situazioni di emergenza o assenza di altri. Attiva la comunicazione interna.

Buono 4 (sostituisce il precedente "6")
Ottimo 5 (sostituisce il precedente "7")

COMPETENZA- PUNTEGGIO DA 0 a 7

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

Mostra difficoltà nella gestione e risoluzione di casi, contribuendo in maniera marginale al raggiungimento degli obiettivi. Non sa utilizzare il sistema informatico.

Inadeguato 0
Insufficiente 1-2

(sostituiscono il precedente Insufficiente "0")

Buona conoscenza della normativa. Mostra interesse nell'approfondimento delle materie di riferimento. Applica le conoscenze in maniera autonoma contribuendo solo al raggiungimento degli obiettivi. Conoscenza basilare del sistema informatico.

Migliorabile 3
Sufficiente 4

(sostituiscono il precedente Sufficiente "1")

Dimostra interesse al perfezionamento delle conoscenze ed abilità con discreti risultati. Sufficiente conoscenza del sistema informatico.

Discreto 5
Buono 6

(sostituiscono il precedente Buono "2")

E' costantemente orientato a perfezionare le conoscenze ed abilità e migliora i risultati in modo significativo. Ottima determinazione e capacità di prendersi carico dei casi e portarli al termine. Ottima conoscenza del sistema informatico.

Ottimo 7

(sostituisce il precedente Ottimo "3")

Scheda B) Personale responsabile di area/settore/Titolare di posizione organizzativa.

Elementi di valutazione

CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI, DIMOSTRATA TRAMITE UNA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI - PUNTEGGIO Da 0 a 3

Viene valutata l'adeguatezza con la quale il Responsabile di settore ha saputo guidare, valutare e motivare i propri collaboratori, soprattutto in funzione del conseguimento dei risultati e dell'efficienza del servizio. La valutazione verte inoltre sulla capacità di far crescere le professionalità e le competenze all'interno del proprio settore, ed infine sulla capacità di valutare i collaboratori.

Non adeguato	Punti 0
Sufficiente	Punti 1-2 (sostituisce il precedente "1")
Buono	Punti 3

RAPPORTI CON L'UTENZA (INTERNA ED ESTERNA)- PUNTEGGIO DA 0 a 3

Si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio.

Non adeguato	Punti 0
Sufficiente	Punti 1-2 (sostituisce il precedente "1")
Buono	Punti 3

CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E METODI DI LAVORO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO -PUNTEGGIO DA 0 a 3

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali, la capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze, nonché la capacità di svolgere il proprio lavoro con tempestività ed attenzione, utilizzando in maniera ottimale tutte le risorse a disposizione.

Non adeguato	Punti 0
Sufficiente	Punti 1-2 (sostituisce il precedente "1")
Buono	Punti 3

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Responsabile di Settore interessato, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli per alzata di mano

D E L I B E R A

La premessa è parte integrante del dispositivo del presente atto deliberativo;

1. **Di approvare** le rettifiche alla delibera di Giunta comunale n. 111 del 20/12/2012 "*Sistema di misurazione e valutazione delle performance*" del Comune di Lappano come proposte dal Nucleo di valutazione, in particolare alle schede di valutazione A) e B) come sopra specificato.
2. **Di disporre** la comunicazione del suddetto documento ai responsabili di servizio, al Nucleo di valutazione, alle OO.SS. e la pubblicazione sul sito web dell'Ente.
3. **DI DICHIARARE**, con separata, unanime votazione, il presente atto immediatamente esecutivo, stante l'urgenza di provvedere.

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

(art. 49 del testo unico n° 267/2000)

PER LA REGOLARITÀ TECNICA SETTORE AMMINISTRATIVO

- Si esprime parere favorevole.

- Data 18.09.2014

- Responsabile del Settore-

F.to Dott.ssa Maria Luisa Gaccione

LETTA E SOTTOSCRITTA

Il Sindaco
F.to Dott. Maurizio Biasi

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Caterina Dodaro

La presente deliberazione:

☒ X

è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma IV, D.Lgs. n. 267/2000.

☐ **non è stata dichiarata immediatamente eseguibile.**

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Caterina Dodaro

La presente deliberazione:

- viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio on line, a decorrere dal 24.10.2014 (prot. N°140003450) e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi,
- è stata trasmessa ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000, con nota n°140003454 del 24.10.2014.

Lappano, 24.10.2014

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Caterina Dodaro

La presente deliberazione:

- è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio on line, giusta attestazione del messo comunale, per quindici giorni consecutivi, dal 24.10.2014 e fino al 08.11.2014;

Il Messo comunale
P.I. Michael La Cava

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Caterina Dodaro

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, AD USO AMMINISTRATIVO.

Lappano,

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Caterina Dodaro