



COMUNE DI BUCCINO

Provincia di Salerno

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 100 del 25/05/2015

Oggetto: Presa d'atto verbale dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

L'anno duemilaquindici il giorno venticinque del mese di maggio alle ore 9,00 nella Casa Comunale, la Giunta, legalmente convocata, si è riunita, sotto la presidenza del Sig. Nicola Parisi - Sindaco - nelle persone dei Sigg. :

presenti assenti

| | | | | | |
|---|----------------|----------|-----------|---|---|
| 1 | Nicola | PARISI | SINDACO | X | |
| 2 | Giuseppe Diego | BASTA | ASSESSORE | | X |
| 3 | Maria | TRIMARCO | ASSESSORE | X | |
| 4 | Francesco | FARAO | ASSESSORE | X | |
| 5 | Domenico | SENATORE | ASSESSORE | X | |

Totale 4 1

Partecipa il Segretario Comunale, dott. Salvatore Tiano

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il verbale dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per l'anno 2014, per la valutazione sui risultati raggiunti dai Responsabili Posizione Organizzative e dei Servizi nelle persone dei Sig.ri Di Biase Giuseppe, dott.ssa Natale Gaetana, Fernicola Vincenzo, Luordo Michele e Gerbasio Sabato Donato;

RITENUTO di prendere atto del verbale sopracitato con i criteri di graduazione della retribuzione di risultato relativamente all'anno 2014 da corrispondere ai Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi sopramenzionati;

DARE ATTO che il presente verbale è privo di pareri dei responsabili di servizio ;

Con voti unanimi;

DELIBERA

1. La narrativa, forma parte integrante del presente dispositivo;
- 2) Di prendere atto del verbale dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) per l'anno 2014 che forma parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
- 3) Trasmettere la presente deliberazione al Responsabile del Settore Economico-Finanziario e per tutti gli atti annessi e consequenziali;
- 4) Con separata votazione ed esito favorevole ed unanime dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi del D. Lgs. 267/2000.

| | |
|-------------------|--------------------------|
| COMUNE DI BUCCINO | |
| Ricevuto | N. 3524 |
| 22 MAR 2015 | |
| Ca. _____ | Classe _____ Fasc. _____ |

COMUNE DI BUCCINO
Provincia di Salerno

Piazza Municipio, 1

Tel 0828/751231 - fax 0828/951008

e-mail: info@comune.buccino.sa.it

VERBALE N.2
DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
(OIV)

(riunione del 1 Aprile 2015 – ore 11,00)

L'anno duemila quindici, il giorno uno del mese di Aprile, alle ore 11,00, si è riunito l'Organismo di Valutazione Indipendente per trattare il seguente o.d.g. "Valutazione del personale titolare di posizione organizzativa ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato prevista dal vigente C.C.N.L."

Sono presenti:

- Dott. Ing. Onofrio Villani, Presidente dell' O.I.V.*
- Dott.ssa. Ilaria LEPORE, Esperto Componente,*
- Dott. Ing. Raffaele FUCCIA, Esperto, Componente.*

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

VISTO l'art. 10 del C.C.N.L. del 31 marzo 1999 del Comparto Regioni-Autonomie Locali il quale prevede che i risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale e che una valutazione positiva da titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato che varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita.

Visti gli artt. 7 e 14 del D.Lgs. 150/2009 ove si individua il ruolo ed il funzionamento dell'O.I.V. ,

Vista la delibera "CIVIT" n. 121/10 che ha dato agli Enti Locali la facoltà di istituire l'O.I.V.;

Vista la scelta effettuata dalla Giunta Comunale con atto n. 105 del 10/06/2013, con la quale veniva approvato il Regolamento per il funzionamento e la costituzione dell'OIV

ATTESO che l'O.I.V. ha lo scopo di verificare ed analizzare i risultati e l'impegno dei responsabili titolari di P.O. per l'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti per la realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in rapporto agli obiettivi dell'Amministrazione.

*PRESO ATTO che occorre procedere alla valutazione dei risultati raggiunti dai sottoelencati titolari di posizione organizzativa sigg. **DI BIASE** Giuseppe Antonio, Dott.ssa **NATALE** Gaetana, **FERNICOLA** Vincenzo, **LUORDO** Michele, **GERBASIO** Sabato Donato,*

In base al regolamento interno di valutazione delle performance approvato con delibera della Giunta Comunale n° 107 del 10/06/2013 e sulla base degli atti di programmazione economica nonché le deliberazioni del P.R.O. e tutti gli atti conseguenti portati in esecuzione dai titolari di P.O. per l'anno 2014,

SI CONVIENE

di definire i seguenti criteri di graduazione della retribuzione di risultato relativamente all'annualità 2014:

SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO
Responsabile: Di Biase Giuseppe Antonio

OBIETTIVI:

- 1 - programmazione e rendicontazione:**
 - a- predisposizione bilancio con relativi allegati;
 - b- variazioni di bilancio;
 - c- predisposizione rendiconto.
- 2 - attivita' amministrativa:**
 - a- predisposizione delibere e determine;
 - b- pareri di regolarita' tecnica e contabile;
 - c- visti di regolarita' tecnica e contabile.
- 3 - gestione finanziaria:**
 - a- gestione incassi e pagamenti in tutto le loro fasi;
 - b- controllo gestione economato;
 - c- trasmissione dati finanziari in via telematico alle istituzioni preposti.
- 4 - gestione economica del personale:**
 - a- gestione stipendi, contributi, cud e certificazioni;
 - b- gestione economica convenzione segreteria;
 - c- richieste di rimborso per dipendenti in convenzione e comando.
- 5 - controllo:**
 - a- controllo contabile di gestione;
 - b- verifiche periodiche di cassa;
 - c- salvaguardia degli equilibri di bilancio.
- 6 - eventuali altri obiettivi assegnati di volta in volta dalla giunta e dal consiglio comunale.**

OBIETTIVI STRATEGICI:

- 1- rispetto del patto di stabilita';
- 2- rispetto dei tempi medi di pagamento;
- 3- rispetto scadenze legislative per la predisposizione degli atti contabili.

SERVIZIO TRIBUTI – CED
Responsabile: DI BIASE Giuseppe Antonio

OBIETTIVI:

- 1- gestione tributi comunali:**
 - a- gestione dell'imu;
 - b- gestione della tari;
 - c- gestione della tasi;
 - d- gestione dei tributi minori;
 - e- gestione contenzioso tributario.
- 2- rapporti con il pubblico:**
 - a- servizi telematici di supporto per i cittadini;
 - b- sportello per i cittadini;
 - c- predisposizione di modulistica.
- 3- attivita' amministrativa:**
 - a- aggiornamento regolamenti;
 - b- stipula contratti relativi all'ufficio tributi;
 - c- predisposizione delibere e determine.
- 4- gestione centro elaborazione dati:**
 - a- servizio di salvataggio dati;
 - b- servizio di ripristino dati;
 - c- sicurezza informatica.
- 5- patrimonio comunale:**
 - a- aggiornamento e tenuta;

- b- alienazione e concessione beni comunali;*
- c- ruoli censi e canoni;*
- d- affrancazioni enfiteutiche.*
- 6- trasporto pubblico locale:**
 - a- controllo servizio t.p.l.;*
 - b- verifica e rendicontazione alla regione.*
- 5- eventuali altri obiettivi assegnati di volta in volta dalla giunta e dal consiglio comunale.**

OBIETTIVI STRATEGICI:

- 1- gestione del passaggio dalla tares alla tari;*
- 2- gestione del istituzione della tasi;*
- 3- gestione diretta della riscossione dei tributi comunali;*
- 4- recupero evasione fiscale.*

SERVIZIO SEGRETERIA
Responsabile: NATALE GAETANA

OBIETTIVI:

- 1- attivita' di supporto agli uffici:**
 - a- gestione pec e protocollo;*
 - b- gestione timbrature, assenze-presenze personale;*
 - c- archiviazione atti e documenti;*
 - d- turismo, manifestazioni sportive, ricreative, culturali;*
 - e- musei e biblioteche;*
 - f- contenzioso;*
 - g- borse di studio e libri di testo;*
- 2- attivita' di supporto a sindaco, giunta e consiglio:**
 - a- predisposizione atti;*
 - b- segreteria;*
 - c- gestione corrispondenza.*
- 3- collaborazione con il segretario comunale:**
 - a- supporto amministrazione;*
 - b- piano anti corruzione e trasparenza;*
 - c- pubblicazioni all'albo pretorio.*
- 4- gestione giuridico-amministrativo del personale:**
 - a- scritturazione dei contratti;*
 - b- statistiche inerenti il personale ed altro.*
- 5- eventuali altri obiettivi assegnati di volta in volta dalla giunta e dal consiglio comunale.**

OBIETTIVI STRATEGICI:

- 1- rispetto termini per conto annuale del personale ed altri adempimenti dell'ufficio;*
- 2- conservazione fascicoli vertenze legali.*

SERVIZIO DEMOGRAFICO
Responsabile: FERNICOLA Vincenzo

OBIETTIVI:

- 1- rilascio certificati, carte identita' e atti vari:**
 - a- rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti;*
 - b- pratiche migratorie;*
 - c- cura nella tenuta dei registri.*
- 2- statistiche ed elettorale:**
 - a- rispetto dei termini;*
 - b- adempimenti elettorali;*
 - c- predisposizione delibere e determine.*

3- rapporti con il pubblico:

- a- servizi telematici di supporto per i cittadini;
- b- assistenza ai cittadini;
- c- predisposizione di modulistica.

4- eventuali altri obiettivi assegnati di volta in volta dalla giunta comunale e dal consiglio comunale.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- 1 - aggiornamento toponomastica.
- 1 - commercio, industria e artigianato;
- 1 - attività produttiva, fiere e mercati;
- 1 - autovetture, mezzi comunali e mezzi di noleggio;

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA – URBANISTICA – SERVIZIO MANUTENZIONE

Responsabile: – Geom. GERBASIO Sabato Donato

OBIETTIVI:

1 attività' edilizie:

- a- gestione pratiche edilizie (permessi, dia, ecc.);
- b- gestione pratiche ricostruzione;
- c- lotta all'abusivismo edilizio-sopraluoghi vari;

2- urbanistica:

- a- gestione piano regionale;
- b- certificati destinazione urbanistica;
- c- convenzioni urbanistiche di competenza.

3- attività' amministrativa:

- a- ordinanze di competenza;
- b- pareri di regolarità tecnica;
- c- commissioni vari.

4- lavori pubblici:

- a- predisposizione bandi/lettere per gare d'appalto;
- b- gestione atti consequenziali e aggiudicazioni;
- c- stipula contratti di pertinenza.

5- manutenzione del patrimonio:

- a- manutenzione generale degli immobili comunali;
- b- interventi per la sicurezza;
- c- sopralluoghi vari.

6- tutela dell'ambiente e del territorio:

- a- gestione dei vincoli ambientali;
- b- controllo del territorio;
- c- protezione civile.

8- gestione del patrimonio:

- a- gestione espropri;
- b- gestione beni demaniali;
- c- gestione del patrimonio disponibile e indisponibile.

9- attività' amministrativa:

- a- predisposizione delibere e determine;
- b- pareri di regolarità tecnica;
- c- aggiornamento regolamenti.

10- eventuali altri obiettivi assegnati di volta in volta dalla giunta e dal consiglio comunale.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- 1- Sportello Unico per l'edilizia;
- 2- Pubblica Illuminazione;

- 3- Rilevazione abusi edilizi;
- 4- privatizzazione servizi cimiteriali.

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA – URBANISTICA – RICOSTRUZIONE LEGGE 219/81

Responsabile: – Geom. LUORDO Michele

OBIETTIVI:

1 attività' edilizie:

- a- gestione pratiche edilizie (permessi, dia, ecc.);
- b- gestione pratiche ricostruzione;
- c- lotta all'abusivismo edilizio-sopraluoghi vari;

2- urbanistica:

- a- gestione piano regionale;
- b- certificati destinazione urbanistica;
- c- convenzioni urbanistiche di competenza.
- d- catasto e relative pratiche.

3- attività' amministrativa:

- a- ordinanze di competenza;
- b- pareri di regolarità tecnica;
- c- commissioni vari.

4- lavori pubblici:

- a- predisposizione bandi/lettere per gare d'appalto;
- b- gestione atti consequenziali e aggiudicazioni;
- c- stipula contratti di pertinenza

5- manutenzione del patrimonio:

- a- manutenzione generale degli immobili comunali;
- b- interventi per la sicurezza;
- c- sopralluoghi vari.

6- tutela dell'ambiente e del territorio:

- a- gestione dei vincoli ambientali;
- b- controllo del territorio;
- c- protezione civile.

8- gestione del patrimonio:

- a- gestione espropri;
- b- gestione beni demaniali;
- c- gestione del patrimonio disponibile e indisponibile.

9- attività' amministrativa:

- a- predisposizione delibere e determine;
- b- pareri di regolarità tecnica;
- c- aggiornamento regolamenti.

10- eventuali altri obiettivi assegnati di volta in volta dalla giunta e dal consiglio comunale.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- 1- Ricostruzione legge 219/81;
- 2- Protezione Civile;
- 3- Rilevazione abusi edilizi;
- 4- Gestione beni immobili e mobili comunali;

Considerato che per l'attribuzione dei punteggi si è tenuto conto di diversi fattori quali:

- a. scheda di autovalutazione redatta dai singoli responsabili di area per l'anno 2014 in cui sono stati indicati il numero di dipendenti e/o collaboratori gestiti e controllati; numero di servizi gestiti; numero di professionisti gestiti e controllati; numero di innovazioni introdotte; numero pareri espressi su proposte di deliberazioni; numero determinazioni emesse; numero ore di formazioni

effettuate durante i due anni oggetti di interesse;

- b. cartellini mensili per i singoli responsabili di area per i mesi di Marzo e Settembre 2014;
- c. ulteriori elementi di valutazione riportati all'interno della scheda allegata al regolamento OIV approvato con delibera di giunta comunale n° 107 del 10.06.2013; quali:

| | |
|---|---------------|
| Punteggio assegnato a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio (su certificazione OIV) | |
| Attestazione OIV | |
| Valutazione da parte del Dirigente e Responsabile di P.O., secondo i criteri allegati | |
| Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza | |
| Efficienza organizzativa e affidabilità | |
| Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza | |
| Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità | |
| Grado di responsabilità verso i risultati | |
| Abilità tecnico operativa | |
| Livello di autonomia-iniziativa | |
| Rispetto dei tempi di esecuzione-Rilascio delle procedure | |
| Quantità delle prestazioni | |
| Flessibilità | |
| Performance organizzativa | Max 10 punti |
| TOTALE | Max 100 punti |

PRESO ATTO che, alle performance di ciascun responsabile, viene attribuito un punteggio che varia da 0 a 100, di seguito vengono stabilite le classi di punteggio con le rispettive % dell'indennità di risultato :

| CLASSI DI PUNTEGGIO | % INDENNITA' DI RISULTATO |
|----------------------------|----------------------------------|
| da 60 e fino a 70 | 15,00 |
| da 71 e fino a 80 | 17,00 |
| da 81 e fino a 90 | 19,00 |
| da 91 a 95 | 22,00 |
| da 96 e fino a 100 | 25,00 |

A questo punto,

SI PROCEDE

alla valutazione ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato ai dipendenti titolari di P.O.:

| TITOLARE DI P.O. | PERCENTUALE INDENNITA' ANNUA 2014 |
|----------------------------------|--|
| <i>DI BIASE Giuseppe Antonio</i> | 22,00 |
| <i>NATALE Gaetana</i> | 19,00 |
| <i>FERNICOLA Vincenzo</i> | 19,00 |
| <i>GERBASIO Sabato Donato</i> | 17,00 |
| <i>LUORDO Michele</i> | 19,00 |

Infine,

SI DISPONE

che il presente verbale sia trasmesso all'Amministrazione comunale per gli adempimenti di propria competenza.

IL PRESIDENTE

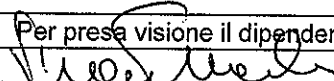


I COMPONENTI



| | | |
|---|-------------------------|-----------|
| Responsabile di area | Fernicola Vincenzo | Anno 2014 |
| Area/settore: Demografica | Servizio: n°01 | |
| Categoria: D | Posizione economica: D1 | |
| Profilo professionale: Istruttore direttivo | | |

| Elementi di valutazione | Punteggio assegnato | |
|---|----------------------|-----------|
| Punteggio assegnato a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio (su certificazione OIV) | Max 40 punti | |
| Attestazione OIV | 40 | |
| Valutazione da parte del Dirigente e Responsabile di P.O., secondo i criteri allegati | Max 50 punti | |
| Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza | 3 | |
| Efficienza organizzativa e affidabilità | 4 | |
| Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza | 3 | |
| Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità | 3 | |
| Grado di responsabilità verso i risultati | 3 | |
| Abilità tecnico operativa | 4 | |
| Livello di autonomia-iniziativa | 7 | |
| Rispetto dei tempi di esecuzione-Rilascio delle procedure | 3 | |
| Quantità delle prestazioni | 5 | |
| Flessibilità | 5 | |
| Performance organizzativa | Max 10 punti | 10 |
| TOTALE | Max 100 punti | 90 |

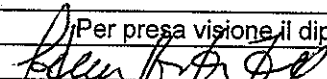
| | |
|------------------------------|--|
| Il responsabile del servizio | Per presa visione il dipendente |
| |  |

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali

| |
|---------------------------------|
| Il dirigente per autorizzazione |
| |

| | | |
|---|-------------------------|-----------|
| Responsabile di area | Di Biase Giuseppe | Anno 2014 |
| Area/settore: Finanziaria | Servizio: n° 01 | |
| Categoria: D | Posizione economica: D5 | |
| Profilo professionale: Istruttore direttivo | | |

| Elementi di valutazione | Punteggio assegnato | |
|---|----------------------|-----------|
| Punteggio assegnato a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio (su certificazione OIV) | Max 40 punti | |
| Attestazione OIV | 40 | |
| Valutazione da parte del Dirigente e Responsabile di P.O., secondo i criteri allegati | Max 50 punti | |
| Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza | 3 | |
| Efficienza organizzativa e affidabilità | 5 | |
| Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza | 3 | |
| Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità | 4 | |
| Grado di responsabilità verso i risultati | 3 | |
| Abilità tecnico operativa | 5 | |
| Livello di autonomia-iniziativa | 7 | |
| Rispetto dei tempi di esecuzione-Rilascio delle procedure | 3 | |
| Quantità delle prestazioni | 5 | |
| Flessibilità | 5 | |
| Performance organizzativa | Max 10 punti | 10 |
| TOTALE | Max 100 punti | 93 |

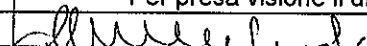
| | |
|------------------------------|--|
| Il responsabile del servizio | Per presa visione il dipendente |
| |  |

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali

| |
|---------------------------------|
| Il dirigente per autorizzazione |
| |

| | | |
|--|--------------------------------|-----------|
| Responsabile di area | Luordo Michele | Anno 2014 |
| Area/settore: Tecnica | Servizio: n°01 | |
| Categoria: C | Posizione economica: C5 | |
| Profilo professionale: Istruttore | | |

| Elementi di valutazione | Punteggio assegnato | |
|---|----------------------|-----------|
| Punteggio assegnato a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio (su certificazione OIV) | Max 40 punti | |
| Attestazione OIV | 40 | |
| Valutazione da parte del Dirigente e Responsabile di P.O., secondo i criteri allegati | Max 50 punti | |
| Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza | 3 | |
| Efficienza organizzativa e affidabilità | 5 | |
| Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza | 3 | |
| Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità | 0 | |
| Grado di responsabilità verso i risultati | 3 | |
| Abilità tecnico operativa | 2 | |
| Livello di autonomia-iniziativa | 7 | |
| Rispetto dei tempi di esecuzione-Rilascio delle procedure | 3 | |
| Quantità delle prestazioni | 3 | |
| Flessibilità | 5 | |
| Performance organizzativa | Max 10 punti | 10 |
| TOTALE | Max 100 punti | 84 |

| | |
|------------------------------|--|
| Il responsabile del servizio | Per presa visione il dipendente |
| |  |

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali

| |
|---------------------------------|
| Il dirigente per autorizzazione |
| |

| | | |
|-----------------------------------|-------------------------|-----------|
| Responsabile di area | Gerbasio Sabato Donato | Anno 2014 |
| Area/settore: Tecnica | Servizio: n° 01 | |
| Categoria: C | Posizione economica: C5 | |
| Profilo professionale: Istruttore | | |

| Elementi di valutazione | Punteggio assegnato | |
|---|----------------------|-----------|
| Punteggio assegnato a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio (su certificazione OIV) | Max 40 punti | |
| Attestazione OIV | 30 | |
| Valutazione da parte del Dirigente e Responsabile di P.O., secondo i criteri allegati | Max 50 punti | |
| Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza | 3 | |
| Efficienza organizzativa e affidabilità | 2 | |
| Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza | 3 | |
| Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità | 0 | |
| Grado di responsabilità verso i risultati | 3 | |
| Abilità tecnico operativa | 2 | |
| Livello di autonomia-iniziativa | 7 | |
| Rispetto dei tempi di esecuzione-Rilascio delle procedure | 3 | |
| Quantità delle prestazioni | 4 | |
| Flessibilità | 4 | |
| Performance organizzativa | Max 10 punti | 10 |
| TOTALE | Max 100 punti | 71 |

| | |
|------------------------------|---------------------------------|
| Il responsabile del servizio | Per presa visione il dipendente |
| | <i>Gerbasio Sabato Donato</i> |

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali

| |
|---------------------------------|
| Il dirigente per autorizzazione |
| |

| | | |
|---|-------------------------|-----------|
| Responsabile di area | Natale Gaetana | Anno 2014 |
| Area/settore: Amministrativa | Servizio: n°01 | |
| Categoria: D | Posizione economica: D3 | |
| Profilo professionale: Istruttore direttivo | | |

| Elementi di valutazione | | Punteggio assegnato |
|---|----------------------|---------------------|
| Punteggio assegnato a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio (su certificazione OIV) | | Max 40 punti |
| Attestazione OIV | | 40 |
| Valutazione da parte del Dirigente e Responsabile di P.O., secondo i criteri allegati | | Max 50 punti |
| Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza | | 3 |
| Efficienza organizzativa e affidabilità | | 4 |
| Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza | | 3 |
| Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità | | 4 |
| Grado di responsabilità verso i risultati | | 2 |
| Abilità tecnico operativa | | 6 |
| Livello di autonomia-iniziativa | | 4 |
| Rispetto dei tempi di esecuzione-Rilascio delle procedure | | 3 |
| Quantità delle prestazioni | | 2 |
| Flessibilità | | 5 |
| Performance organizzativa | Max 10 punti | 10 |
| TOTALE | Max 100 punti | 86 |

| | |
|------------------------------|---------------------------------|
| Il responsabile del servizio | Per presa visione il dipendente |
| | <i>gaetana natale</i> |

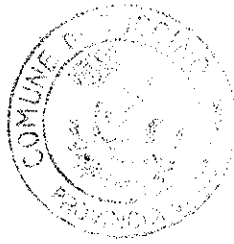
Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali

| |
|---------------------------------|
| Il dirigente per autorizzazione |
| |

Il Presidente

Dott. Nicola Parisi

F.to come originale



Il Segretario

Dott. Salvatore Tiano

F.to come originale

O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

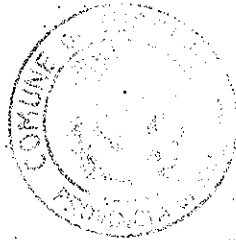
Si certifica che copia della presente deliberazione è stata :

Affissa all'Albo Pretorio il 10 GIU. 2015 registrata al n. _____ per prescritta

Pubblicazione di giorni quindici consecutivi e vi rimarrà fino alla scadenza.

Buccino li 10 GIU. 2015

Il Responsabile dell'Albo Pretorio
F.to Sig. Sabato A. Trimarco



Il Segretario Comunale
F.to dott. Salvatore Tiano

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suesesa deliberazione :

- () è stata dichiarata immediatamente esecutiva
- () è divenuta esecutiva per decorrenza termini

Buccino li 10 GIU. 2015



Il Segretario Comunale
F.to Dott. Salvatore Tiano

Trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari (art. 125 D. Lgs. n. 267/2000)

Buccino li 10 GIU. 2015



Per copia conforme all'originale
Il Segretario Comunale
Dott. Salvatore Tiano