

NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO

VERBALE DEL 25.1.2020

IL SEGRETARIO GENERALE

nella qualità di organo monocratico del nucleo di valutazione

L'anno duemilaventi , il giorno venticinque del mese di gennaio alle ore 13,00 si è riunito il Nucleo di Valutazione , composto dal solo segretario comunale ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi “ , in ordine ai seguenti punti all'ordine del giorno :

- 1) Valutazione performance anno 2019 ai titolari di P.O;

Tanto premesso

Visto

- che il Comune di ha organizzato la struttura amministrativa del Comune suddividendola nei seguenti servizi :

| |
|--|
| Area amministrativa e Finanziaria |
| Area tecnica |

- che provvedimenti sindacali sono state attribuite le Posizioni organizzate dei predetti Servizi al signor Paternò Clemente per l'area Amministrativa e Finanziaria e al signor Donato Vincenzo Gagliardi per l'area tecnica;
- che gli obiettivi da raggiungere sono stati assegnati alle posizioni organizzative con apposite deliberazioni di consiglio comunale e di giunta comunale ed altri provvedimenti ;

Visto l' art. 107 del decreto legislativo n. 267/2000 e s.m.i. (in avanti “ TUEL “) commi 1 ,2 e 3 che prevedono testualmente :

1. *Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico- amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo”;*
2. *Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico- amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108”;*
3. *Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:*
 - a) *la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*
 - b) *la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*
 - c) *la stipulazione dei contratti;*
 - d) *gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;*
 - e) *gli atti di amministrazione e gestione del personale;*
 - f) *i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga*

accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;*
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.*

Visti il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e l'art. 4 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 nel quale di dispone che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo , definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati della attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare : b) la definizione degli obiettivi , priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione.

Tanto premesso

Il nucleo procede alla sintesi delle informazioni raccolte stabilisce di procedere alla valutazione sulla base dei seguenti criteri tendo conto altresì del carico di lavoro e delle mansioni assegnate a ciascuna posizione organizzativa significando che per l'attribuzione della percentuale si farà riferimento non alla media dei giudizi conseguiti ma al giudizio prevalente :

- 1.** Dato oggettivo (grado di raggiungimento degli obiettivi) espresso con i giudizi di scarso , insufficiente , sufficiente , buono , ottimo , attraverso la valutazione del Comportamento organizzativo che afferisce ai seguenti parametri :
 - a)** Capacità del dipendente a gestire i rapporti con l'utenza(front-line);
 - b)** Capacità di risolvere i problemi (problem solving);
 - c)** Capacità di definire le priorità con gli organi (focalizzazione);
 - d)** Capacità di gestire le risorse umane (clima);
 - e)** Capacità di coinvolgere i collaboratori al lavoro di gruppo (team-working);
 - f)** Flessibilità a gestire il cambiamento organizzativo e ambientale;
 - g)** Capacità di coordinare , partecipare o assumersi responsabilità intersettoriali; (managerialità);
 - h)** Competenza e capacità a promuovere il cambiamento.

- 2. Giudizi :**
 - a)** Scarso ed insufficiente non determina erogazione di premio;
 - b)** Sufficiente viene attribuito il 50% del 25% della indennità di risultato;
 - c)** Sufficiente/buono viene attribuito dal 51% il 65% del 25% della indennità di risultato;
 - d)** Buono viene attribuito dal 66% al 75% del 25% della indennità di risultato;
 - e)** Buono/ottimo viene attribuito dal 76% al 85% del 25% della indennità di risultato;
 - f)** Ottimo viene attribuito dall'86% al 100% del 25% della indennità di risultato.

A seguito della valutazione effettuata si è realizzato il risultato così riassunto :

Anno 2019

| CRITERI | | GIUDIZI | |
|----------------|--|---|------------------------------|
| | | DONATO VINCENZO GAGLIARDI | PATERNO' CLEMENTE |
| 1 | Capacità del dipendente a gestire i rapporti con l'utenza (front- line); | Ottimo | Buono |
| 2 | Capacità di risolvere i problemi (problem resolving); | Ottimo | Buono |
| 3 | Capacità di definire le priorità con gli organi (focalizzazione); | Ottimo | Buono |
| 4 | Capacità di gestire le risorse umane (clima); | Ottimo | Buono |
| 5 | Capacità di coinvolgere i collaboratori al lavoro di gruppo (team-working); | Buono | Buono |
| 6 | Flessibilità a gestire il cambiamento organizzativo e ambientale; | Ottimo | Buono |
| 7 | Capacità di coordinare , partecipare o assumersi responsabilità intersettoriali;(managerialità); | Buono | Buono |
| 8 | Competenza e capacità a promuovere il cambiamento. | Ottimo | Buono |
| | Risultato finale performance anno 2019 | Ottimo | buono |

Del ché si è redatto il presente verbale che sottoscritto viene trasmesso ai responsabili di P.O. , al sindaco e al responsabile del servizio finanziario.

Il Nucleo di Valutazione
Il segretario generale
Giuseppe Romano

ai