

COMUNE di FORMIA

Provincia di Latina

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 18

del 31 gennaio 2011

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2011/2013 DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER LA TRASPARENZA, LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI DEI SETTORI APICALI E DI QUESTI VERSO I DIPENDENTI PER LA MAGGIORE SODDISFAZIONE DEI CITTADINI ED UTENTI (APPLICAZIONE ART. 10 E SEGG. D.LGS. 150/2009).

L'anno **duemilaundici** addì **trentuno** del mese di **gennaio** alle ore **13,00** nella residenza Municipale si é riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sig.ri:

Cognome	Nome	Qualifica	Presente
FORTE	Michele	Sindaco	SI
ASSAIANTE	Benedetto	Vice Sindaco	SI
MANNA	Raffaele	Assessore	SI
LA MURA	Amato	Assessore	SI
CICCOLELLA	Erasmus	Assessore	NO
TREGLIA	Giuseppe	Assessore	NO
ZANGRILLO	Aldo	Assessore	NO
CARDILLO CUPO	Pasquale	Assessore	NO
CARPINELLI	Giovanni	Assessore	SI
RANUCCI	Raffaele	Assessore	SI
PECORINO	Vittorio	Assessore	SI

Partecipa il Segretario Generale **Avv. Pasquale Russo**.
Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco **Sen. Michele Forte** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA MUNICIPALE

ESAMINATA l'allegata proposta di deliberazione del **SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO** Prot. PE/2011/17 del 31.01.2011

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell' art. 49 comma 1° del D.Lvo 267/2000.

- Dal Responsabile del **SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO** **DOTT. GIUSEPPE MANZI** in ordine alla regolarità tecnica.
- Dal Responsabile del **SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO** **DOTT. GIUSEPPE MANZI** in ordine alla regolarità contabile.

Con voti unanimi favorevoli, palesemente espressi.

D E L I B E R A

1. Di approvare, l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrale e sostanziale del presente provvedimento.
2. Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, ricorrendone i motivi di urgenza di cui all' art. 134 comma 4 del D.Lvo 267 2000. il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Oggetto: Approvazione del piano triennale 2011/2013 della performance organizzativa per la trasparenza, la misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti dei settori apicali e di questi verso i dipendenti per la maggiore soddisfazione dei cittadini ed utenti (applicazione art.10 e segg. d.lgs. 150/2009).

Premesso che la materia dell'organizzazione del Comune spetta ai poteri regolamentari della Giunta Comunale, secondo il combinato disposto degli artt. 42 e 48 del d.lgs.18 agosto 2000,n.267 e s.m.;

Ritenuto che per l'applicazione delle norme degli artt. da 1 a 31 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n 150 e s.m., presso il Comune si è provveduto, con deliberazione di G.C. n. 295 del 22 settembre 2010, ad assegnare al N.I.V. (che già svolge i compiti di cui all'art.147 del d.lgs. 267/2000) i compiti dell'art.14 del citato decreto legislativo per le attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione;

Considerato che presso l'Ente già esisteva un sistema di controllo e di valutazione delle prestazioni di lavoro dei dipendenti sia per la produttività collettiva che per la produttività individuale e per l'assegnazione della progressione economica orizzontale in osservanza dell' art.17, comma 2, lett.a) e b) del CCNL 31.03.1999 del comparto dei dipendenti Regioni Autonomie Locali e nel rispetto delle risultanze della CCDI di Ente di volta in volta definita ed analogamente per il CCDI dei dirigenti per quanto afferisce alla loro retribuzione di posizione e di risultato;

Considerato, altresì, che con deliberazione di G.C. n. 426 del 30/12/2010 sono stati approvati i criteri per i modelli premio di produttività (scheda di valutazione permanente della performance), promozioni PEO e valutazione risultati posizioni organizzative;

Accertato e confermato che per la valutazione della *performance organizzativa* presso l'Ente già sono state graduate le responsabilità, assegnando ai dirigenti la responsabilità dei Settori e la *retribuzione di risultato* in misura direttamente proporzionale al risultato ottenuto nella gestione del P.E.G. (obiettivi, risorse umane e finanziarie, strumentali ed ambientali), conformemente alle clausole dei CC. CC. NN. LL. vigenti del comparto dei dirigenti Regioni Autonomie Locali, precisando che il *modello organizzativo* per Settori apicali articolati, costituisce il modello organizzativo, che discende dal sistema degli artt. 107 e 109 del d.lgs. 267/2000,

anche per i casi di assegnazione della direzione del settore specifico a dirigenti contrattualizzati a tempo determinato;

Rimarcato che i dirigenti dei settori sono sottoposti a valutazione annuale finale da parte del N.I.V., ora anche O.I.V., per la assegnazione della retribuzione di risultato, il cui giudizio finale è di competenza del Sindaco; tale valutazione seguirà in *processing* un percorso di verifica continua a campione delle loro determinazioni ai fini di cui all'art.147, comma 1, lett.a) del d.lgs. 267 del 2000 e procederà con audizioni periodiche per la verifica dell'azione gestionale dei dirigenti dei Settori, nonché con le relazioni di step trimestrali, ecc., anche per valutare la loro attitudine a meglio combinare i fattori della produzione di atti, beni e servizi, il cui interesse finale è posto nell'utenza e nella cittadinanza servita dal Comune; mentre nella prima fase di azione di controllo e valutazione il NIV/OIV ha definito una scheda di valutazione in 10 punti, che si intende confermare in analogia al CCNL dei dirigenti degli Enti locali e del CCDI vigente che sul punto costituisce elementi omologhi e non contraddittori per la valutazione della performance dirigenziale;

Preso atto che il NIV/OIV somministrerà, come per sua competenza, una serie di moduli per facilitare l'azione di controllo dei dirigenti verso i propri dipendenti facendo del sistema premiante e del merito e della trasparenza e della produttività il fulcro dell'azione amministrativa del Comune allo scopo di costituire uno strumento idoneo per il migliore raggiungimento degli obiettivi programmati dal Sindaco e dalla sua Giunta;

Preso atto, altresì, che con deliberazione di G.C. n. 337 del 07/10/2008 è stata approvata la scheda di valutazione per il personale con qualifica dirigenziale e che la stessa può essere confermata;

Ritenuto dover approvare la scheda di valutazione per il Segretario generale;

Ritenuto che si possa procedere ad attuare il d.lgs. 150/2009 per le parti relative alla adattabilità per l'azione degli enti locali come stabilito dall'art 16 comma secondo, del detto d.lgs. 150/2009, in generale e del Comune di Formia in particolare;

Ritenuto di dover precedere a dare applicazione all'art. 19 del d.lgs. 150/2009 prevedendo tre fasce relative ai diversi livelli di performance per la valutazione dei risultati del personale dirigenziale e non dirigenziale;

Verificati i documenti oggetto della collaborazione con il N.I.V./O.I.V. che si riportano in allegato;

Valutata la praticabilità amministrativa del piano triennale della performance organizzativa ed operativa da compatibilizzare con lo scadenario di altre incombenze del Comune come stabilite dalle leggi dello Stato e della Regione;

Visti gli artt. 114 e 117 della costituzione italiana;

Vista la legge 5 giugno 2003, n. 131 e s.m.

Visto lo statuto comunale vigente;

Visto il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.;

Visto il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.;

Visto il D.L. 31 maggio 2010 n. 78 convertito con modificazioni ed integrazioni in legge 30 luglio 2010, n. 122, che pone vincoli alle spese per il personale nonché per le assunzioni, a partire dal 1° gennaio 2011, e che blocca la contrattazione collettiva per i periodi 2011/13 e che non consente l'immediata attuazione di alcuni istituti (premio di eccellenza e premio di efficienza) del d.lgs. n.150/2009, in quanto non finanziati dal CCNL dei dipendenti e dei dirigenti non rinnovati;

Vista la legge di stabilità finanziaria del 13 dicembre 2010, n. 220;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnico amministrativa e contabile di cui all'art. 49 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267 e s.m.

Rilevata la propria competenza ai sensi agli artt. 48 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;

DELIBERA

Di approvare il piano triennale 2011/2013 della performance organizzativa per la trasparenza, la misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti dei settori apicali e di questi verso i dipendenti per la maggiore soddisfazione dei cittadini ed utenti (applicazione art.10 e segg. d.lgs. 150/2009) come da schema e scadenario riportato in allegato, quale parte integrante ed essenziale della presente deliberazione.

Di dare atto con deliberazione G.C. n. 426 del 30/12/2010 sono già stati approvati i criteri per i modelli premio di produttività (scheda di valutazione permanente della performance), promozioni PEO e valutazione risultati posizioni organizzative che si riportano in allegato alla presente;

Di dare atto che con deliberazione di G.C. n. 337 del 07/10/2008 è stata approvata la scheda di valutazione per il personale con qualifica dirigenziale che si conferma e si riporta in allegato alla presente;

Di approvare la scheda di valutazione per il Segretario generale;

Di prendere atto della modulistica predisposta dal NIV/OIV che si fa propria e che si riporta in allegato alla presente deliberazione.

Di prendere atto che nella predetta modulistica sono anche riportate le tre fasce di cui all'art. 19 del D. L.gs. 150/2009 relative ai diversi livelli di performance per la valutazione dei risultati del personale dirigenziale e non dirigenziale;

Di riservarsi di attivare un congruo sistema di controllo di gestione da realizzare con la programmazione triennale e programmatica del Comune.

Di prendere atto che ai sensi dell'art.10, comma 5, del d.lgs 27 ottobre 2009, n.150, *“In caso di mancata adozione del Piano della performance e' fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti, che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati”*.

Di trasmettere il presente provvedimento alle OO.SS., al NIV/OIV, al Segretario generale, al Collegio dei Revisori;

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

IL SEGRETARIO GENERALE

Soggetti Obbligati per competenza	Oggetto o Contenuto	Termine Iniziale	Termine Finale	Valutazione
Giunta Comunale	Piano della Performance Vincolato al Piano dettagliato degli obiettivi ed al P.E.G. (Risorse umane, finanziarie e strumentali) nonché agli scadenziari legislativi obbligatori Competenza per settore apicale: attività e servizi	Dalla approvazione del bilancio preventivo e dalla deliberazione di Giunta Comunale	Entro il 31.12. di ciascun anno (salvo variazioni in corso d'anno)	N.I.V./O.I.V. (entro gennaio anno successivo)
Dirigenti/Responsabili di settore	Trasparenza: (pubblicazione sul sito istituzionale internet del Comune)	Di volta in volta	Di volta in volta con osservanza dei termini di legge regolamento e contratti	N.I.V./O.I.V. (Verifica a campione su determinazioni adottate)
Dirigenti/Responsabili di settore	Procedimenti amministrativi (atto dirigenziale di individuazioni dei responsabili dei procedimenti e dei termini (con eventuale attivazione conferenza di servizi ove occorra)	Termine iniziale (protocollo informatico)	Termine finale (come per legge: per SCIA e permessi o licenze o autorizzazioni o concessioni, altri atti di assenso, ecc) (conformità a leggi dello stato e della regione)	N.I.V./O.I.V. (Verifica a campione su determinazioni adottate)
Dirigenti/Responsabili di settore	Raccolta dati per la Comunicazioni al NIV/OIV della performance annuale	Termine iniziale (protocollo informatico)	Termine iniziale 30 giugno (protocollo informatico)	N.I.V./O.I.V. (Comunicazione alla CIVIT)
Dirigenti/Responsabili di settore	Relazione trimestrale della performance	1 giorno del trimestre	Ultimo giorno del trimestre	N.I.V./O.I.V. (Comunicazione alla CIVIT ed esecuzione indirizzi CIVIT)
Dirigenti/Responsabili di settore	Predisposizione Piano delle Opere pubbliche e degli investimenti	Termine iniziale 30/settembre di ciascun	Termine finale 30/settembre di ciascun anno	N.I.V./O.I.V. (Verifica a campione su determinazioni)

		anno		ni adottate)
Dirigenti/Responsabili di settore	Contrattazione collettiva decentrata integrativa Su indirizzo della Giunta Comunale e previa autorizzazione finale della Giunta alla sottoscrizione del CCDI dei dirigenti e dei dipendenti. (riportare il tutto al d.lgs. 150/2009)	Definizione: Su base annuale (nei limiti delle risorse e della modalità di utilizzazione ed assegnazione)	Attuazione: Su base annuale (nei limiti delle risorse come finalizzate e con quali risultati)	Collegio dei Revisori (Risorse) e N.I.V. Ovvero O.I.V. (Verifica attuazione logica e razionalità degli istituti)
Dirigenti/Responsabili di settore	Piano annuale della formazione dei dipendenti	Definizione: Su base annuale (nei limiti delle risorse)	Attuazione: Su base annuale (nei limiti delle risorse e verifiche di risultato)	N.I.V./O.I.V. (verifica dell'interesse pubblico alla formazione finalizzata)
Dirigenti/Responsabili di settore	Piano triennale delle Assunzioni	Definizione: Su base annuale (nei limiti delle risorse) Salvo limiti di legge	Attuazione: Su base annuale (nei limiti delle risorse) Salvo limiti di legge	N.I.V./O.I.V. (verifica di regolarità e congruenza)
Dirigenti/Responsabili di settore	Sistema del Customer satisfaction	Definizione per servizi Specifici (Carte dei servizi)	Verifica per servizi (Giudizio dei cittadini ed utenti)	N.I.V./O.I.V. (verifiche di qualità e trasparenza)
N.I.V./O.I.V.	Moduli e metodologie per il sostegno alla attività dei Dirigenti/Responsabili dei settore per il controllo e le verifiche di efficienza e produttività e qualità e quantità della performance dei dipendenti di riferimento	In relazione alla CCDI ed al d.lgs. 150/2009 (eccellenze; innovazione; PEO; percorsi di carriera, ecc.)	In relazione alla CCDI ed al d.lgs.150/2009 (eccellenze; innovazione; PEO; percorsi di carriera, ecc.)	N.I.V./O.I.V. (Controllo interno risultati)
Segretario Generale sanziona i dirigenti	Azioni disciplinari	Rispetto d ei termini e delle procedure iniziali	Rispetto d ei termini e delle conclusioni finali	N.I.V./O.I.V. (Controllo interno risultati)
I dirigenti sanzionano i dipendenti	Azioni disciplinari	Rispetto d ei termini e delle procedure iniziali.	Rispetto d ei termini e delle conclusioni finali	N.I.V./O.I.V. (Controllo interno risultati)

NIV/OIV	Referto annuale alla corte dei Conti regionale <Sezione enti locali>	Dall'inizio dell'esercizio finanziario annuale	Entro il mese di gennaio dell'esercizio finanziario successivo all'azione di controllo (salvo che non trattasi di formali segnalazioni per rilevata responsabilità riveniente causata da eventuale danno erariale)	N.I.V./O.I.V. (Controllo interno risultati)
---------	---	--	--	---



COMUNE DELLA CITTA' DI FORMIA

Piazza Municipio, 1
04023 FORMIA (LT)
Tel.0771/7781 - Fax. 0771/771680

Il Nucleo Interno di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione
Determinazione criteri per la valutazione del risultato del Segretario Comunale – art. 42 del C.C.N.L.16/15/2001
Scheda di valutazione Periodo: _____

FUNZIONI SEGRETARIO COMUNALE		GIUDIZIO		ANNOTAZIONI
		POSITIVO	NEGATIVO	
1	Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa (art. 97, comma 2 del T.U.E.E.L.L.). partecipazione consultiva e propositiva nelle materie proprie del Segretario			
2	Partecipazioni con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio			
3	Capacità di soluzione dei problemi e di gestione delle situazioni critiche			
4	Funzioni di rogito			
5	Capacità di stimolare e garantire la legittimità e l'efficienza dell'azione amministrativa			
6	Capacità di relazionarsi con il personale interno ed esterno dell'Ente			
7	Puntualità e rapidità nello svolgimento dei compiti di assistenza agli organi dell'Ente			
8	Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro			
9	Capacità di coordinamento dei Responsabili di Servizio			
10	Capacità risoluzioni problematiche nel rispetto degli obiettivi fissati dall'Amministrazione e dalle normative vigenti			
11	Affidabilità (mantenere costanti comportamenti professionali ottimali rispetto a risultati e vincoli)			
12	Partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento a cura della Scuola Superiore Pubblica amministrazione locale ovvero soggetti diversi dalla SSPAL			

L'indennità di risultato è erogata:

- a) nella misura intera per un risultato positivo pari o superiore al 90%;
- b) nella misura del 50% per un risultato pari o superiore al 60%;
- c) nessuna indennità è erogata per un punteggio positivo inferiore al 60%

II N.I.V.O.I.V.

Formia, _____



COMUNE DELLA CITTA' DI FORMIA

Piazza Municipio, 1

04023 FORMIA (LT)

Tel.0771/7781 - Fax. 0771/771680

Nucleo Interno di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione

Dirigente: _____ (Settore _____)

Periodo di valutazione: _____

N° Progressivo	Oggetto della Valutazione ex art.43 comma 4, CCNL Dirigenti 10.04.1996 (Retribuzione di risultato e premio per la qualità della prestazione individuale)	Descrizione	Punteggio max 100/100
1	Capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni.		
2	Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati.		
3	Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro		
4	Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi.		
5	Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, i conseguenti processi formativi e la selezione, a tal fine, del personale.		
6	Capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di controllo, connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione.		
7	Qualità dell'apporto personale specifico.		
8	Contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative.		
9	Rapporto con gli organi istituzionali		
10	Personalità e capacità manageriale		
	Valutazione finale		

H.N.I.V./O.I.V.

Formia _____

Notazione: Scarsissimo sino a punti 3,00; Insufficiente da 3,10 sino a punti 5,99; Sufficiente da punti 6,00 a 6,99; Buono da punti 7,00 a 7,99; Distinto da punti 8,00 a 8,99 Ottimo da punti 9,00 a 9,99 ;Eccellente punti 10,00.

Le tre fasce di cui all'art.19, d.lgs.150/2009 sono: A (Maggiore):punti da 90 a 100; B (Mediana):punti da 80 a 90;C (Minore) punti da 70 a 80.

Al di sotto della valutazione di 70/100 non si beneficia del premio individuale della retribuzione di risultato. Per valutazioni pari o superiori a 70/100 e fino a 100/100 la retribuzione è ridotta proporzionalmente dei punti inferiori a cento risultanti dalla valutazione.

Le risorse che residuano dopo la valutazione sono assegnate ai dirigenti risultati eccellenti.



COMUNE DELLA CITTA' DI FORMIA

Piazza Municipio, 1
04023 FORMIA (LT)
Tel.0771/7781 - Fax. 0771/771680

Scheda di Valutazione delle posizioni organizzative per la finalità del risultato (retribuzione di risultato)

(Art.10, comma 3, CCNL 31.03.1999)

RESPONSABILE

P.O.: _____ Cat. _____ (Settore) _____

Periodo di valutazione: _____

Punti max

100

N.	Oggetto	Max punti	Punti assegnati
1	Diretta Responsabilità di Prodotto, con ogni effetto di esternazione	max 15	
2	Diretta Responsabilità di Risultato, con ogni effetto giuridico formale e sostanziale	max 15	
3	Funzioni esercitate in concreto di Direzione di Unità Operative Complesse	max 15	
4	Grado di Autonomia Gestionale ed Organizzativa (nell'ambito della struttura di appartenenza);	max 20	
5	Apporto alla produzione mediante impegno profuso anche in termini ad operare al di fuori dell'ordinario orario di lavoro e surplus orario	max 10	
6	Grado di aggiornamento normativo (auto aggiornamento e partecipazione a programmi formativi) con riflessi positivi sull'attività operativa	Max 05	
7	Incisività nella realizzazione del programma dell'ente attraverso il rispetto dei tempi assegnati, semplificazione delle attività e livello di miglioramento delle attività di routine	max 05	
8	Attività di staff, per studio ricerca. Ispezione, vigilanza e controllo di elevata autonomia ed esperienza anche con auto aggiornamento	max 05	
9	Comportamento assertivo e collaborativo con grande abnegazione al lavoro verso colleghi, superiori ed amministratori	max 05	
10	Personalità ed attitudini manageriali	max 05	
		Totale punti	

Il Dirigente del Settore

Formia(LT) _____

Il Funzionario che riceva dal suo diretto superiore una valutazione inferiore a 70/100 non ha diritto alla retribuzione di risultato.

Per valutazioni superiori a 90/100 ha diritto all'intera retribuzione di risultato.

Per valutazioni pari o superiori a 70/100 e fino a 90/100 la retribuzione è ridotta proporzionalmente dei punti inferiori a cento risultanti dalla valutazione.

Per i soggetti, che superior non reconoscens nell'organizzazione provvede il NIV/OIV che comunica gli effetti della valutazione per la decisione finale del SINDACO.

Le tre fasce di cui all'art.19. d.lgs.150/2009 sono: A (Maggiore):punti da 90 a 100; B (Mediana):punti da 80 a 90; C (Minore) punti da 70 a 80. Al di sotto della valutazione di 70/100 non si beneficia del premio individuale della retribuzione di risultato.

Le risorse residuali sono assegnate per il 50% proporzionalmente ai soggetti beneficiari della valutazione tra 90 e 100 e per il 50% costituiscono economie del fondo.



COMUNE DELLA CITTA' DI FORMIA

Piazza Municipio, 1

04023 FORMIA (LT)

Tel.0771/7781 - Fax. 0771/771680

SCHEMA di VALUTAZIONE PERMANENTE DELLA PERFORMANCE

(Produttività e miglioramento dei servizi: art.17, comma 2, lett.a) CCNL01.04.1999)

DIPENDENTE.: _____ Cat. _____ (Settore) _____

Periodo di valutazione: _____

N.	Oggetto della Valutazione	Max punti	Punti assegnati
1	Risultati ottenuti in riferimento allo standard di rendimento programmato	Max 10	
2	Qualità della prestazione resa, senza negligenza imprudenza ed imperizia e nocimento per l'Amministrazione	Max 10	
3	Impegno personale profuso con abnegazione ed iniziativa	Max 10	
4	Comportamento nei rapporti con utenti e cittadini e colleghi e superiori (dirigenti e amministratori)	Max 10	
5	Duttilità nel rendere le prestazioni di lavoro con capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	Max 10	
6	Grado di flessibilità attitudinale sia per la flessibilità che per la semplificazione dei procedimenti amministrativi ed operativi	Max 10	
7	Capacità di proporre soluzioni innovative alla tipologia della rogazione delle proprie prestazioni di lavoro, nel rispetto della legittimità	Max 10	
8	Sviluppo dell'attività svolta a seguito di processi di aggiornamento, qualificazione e riqualificazione professionale, nell'esercizio delle proprie mansioni rese	Max 10	
9	Grado di esperienza acquisita ad apportata concretamente al miglioramento della produzione di atti, beni e servizi resi dall'Amministrazione	Max 10	
10	Grado di assenteismo in riferimento alle assenze previste dalle leggi e dai contratti, ma che non consentono di garantire la maggiore produttività complessiva dell'Amministrazione, che a causa delle assenze dalla produzione riduce il suo apporto al P.I.L. nazionale	Max 10	
	Giudizio finale	totale	

Il Dirigente del Settore

Formia (LT) _____



COMUNE DELLA CITTA' DI FORMIA

Piazza Municipio, 1
04023 FORMIA (LT)

Tel.0771/7781 - Fax. 0771/771680

SCHEMA di VALUTAZIONE PROMOZIONI P.E.O.

(Progressione economica orizzontale: art.5, CCNL 31.03.1999)

Da Cat. _____ a Cat. _____

DIPENDENTE.: _____ Cat _____ (Settore) _____

Periodo di valutazione: _____

N.	Oggetto della Valutazione	Punti max	Punteggio assegnato
1	Titolo di studio afferente alla categoria superiore (attinente alla funzione svolta punti 10, non attinente alla funzione svolta punti 5)	Max 10	
2	Capacità produttiva dimostrata nel miglioramento dei servizi (il voto della scheda di valutazione permanente della performance o di risultato per le posizioni organizzative di cui il candidato ha beneficiato in toto è registrato per 1/10 della sua somma);	Max 10	
3	Svolgimento, per esigenze urgenti e necessitate di servizio, di mansioni superiori <i>de facto</i> con zelo dignità ed onore, anche se per periodi brevi	Max 10	
4	Capacità di intervento nelle emergenze con garanzia di risultato e soddisfazione dell'Amministrazione e degli utenti e cittadini	Max 10	
5	Grado di auto aggiornamento normativo ed operativo con efficacia dell'azione amministrativa e dei servizi resi alla collettività ed ai singoli cittadini	Max 10	
6	Capacità dimostrata in concreto di saper coordinare gruppi di lavoro di colleghi (pluri profili professionali) sia in senso orizzontale che verticale	Max 10	
7	Attitudine ad assumersi direttamente le responsabilità nell'azione amministrativa ed operativa	Max 10	
8	Comportamento collaborativo e molto assertivo ed educativo ed ausiliativo per la soluzione di problematiche esterne (cittadini ed utenti) ed interne (colleghi, superiori, amministratori)	Max 10	
9	Disponibilità ad operare in plus orario ed in straordinario e durante i giorni festivi o in notturni, ove occorra, per esigenze inderogabili ed imprescrittibili di servizio	Max 10	
10	Per il biennio precedente preso a riferimento basso grado di assenteismo (sino a punti 10); alto grado di assenteismo (abbattimento sino a punti 10)	Max 10	
	Valutazione	totale	

Il Dirigente del Settore

Il Limite minimo degli ammessi in graduatoria è pari a 70/100.



COMUNE DELLA CITTA' DI FORMIA

Piazza Municipio, 1

04023 FORMIA (LT)

Tel.0771/7781 - Fax. 0771/771680

Valutazione dei cittadini ed utenti

(Sistema customer satisfaction del d.lgs. 27 ottobre 2009 n.150 e s.m.)

Cittadino/a M F

Classi di Et : 14-18 19-40 41-60 61-80 81 e oltre

Residente in Formia

Residente in Frazione di Formia:

- 1) Maranola
- 2) Trivio
- 3) Castellonorato
- 4) Penitro
- 5) Santa Croce
- 6) Gianola

Gradimento e soddisfazione dei servizi di:

Insoddisfacente

Buono

Ottimo



Anagrafe (certificati):

Stato Civile:

Elettorale:

Pensioni:

Tessere di identit :

Passaporti:

Servizi del Cimitero:

Servizi Scolastici (mensa e trasporto scuola bus):

Servizi manutenzione strade:

Servizio giardini:

Servizi di Polizia Municipale:

Servizi dell'urbanistica ed assetto del territorio:

Servizi di attivit  produttive (Commercio,

Agricoltura ,Industria Artigianato, Caccia e Pesca):

Servizio di relazioni con il pubblico:

Il Responsabile del Procedimento

Il Cittadino (se intende anche firmare)

Formia il _____

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to Sen. Michele Forte

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Avv. Pasquale Russo

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

- X è stata affissa in copia a questo Albo Pretorio on line, come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lvo 267/2000 e dall'art. 32 della legge n.69/2009, a decorrere dal **10 febbraio 2011** e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi;
- X viene comunicata ai Capogruppo Consiliari ai sensi dell' art. 125 comma 1 D.Lvo 267/2000;
- viene comunicata al prefetto ai sensi art. 135 comma 1 D.Lvo 267/2000
- X è esecutiva perché dichiarata immediatamente eseguibile (4° c. dell'art. 134 D.Lvo 267/2000).

per la pubblicazione

Il messo comunale
F.to Angelo Tomao

li **10 febbraio 2011**

Il Segretario Generale
F.to Avv. Pasquale Russo

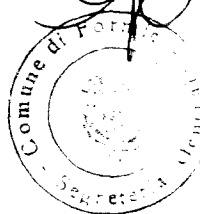
- Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____: perché decorso il decimo giorno dalla sua pubblicazione

Il Segretario Generale

li _____

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

L'Istruttore Direttivo
Dott.ssa Gioconda Ferreri



Formia li 10 febbraio 2011