



**COMUNE DI TRENTINARA**  
**(Provincia di Salerno)**  
**NUCLEO DI VALUTAZIONE**

\*\*\*\*\*

*Scheda di valutazione dei responsabili di  
Posizione Organizzativa*

(art. 10, comma 3, CCNL 1998/2001 – N.O.P.)

**Informazioni generali**

**Anno di riferimento 2013**

**NOME E COGNOME DEL VALUTATO: DR. BRUNO GENNARO**

---

***IL NUCLEO DI VALUTAZIONE***

DATA DI COMPILAZIONE: 12.02.2014

---

L'attività di valutazione dei Responsabili di posizioni organizzative ha lo scopo di erogare la retribuzione di risultato come previsto dal contratto CCNL, ma soprattutto di orientare le prestazioni dei Responsabili dei Servizi verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, di valorizzare e promuovere lo sviluppo professionale degli stessi, nell'ambito di un contesto operativo orientato ad obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nonché di trasparenza e imparzialità della gestione amministrativa.

Per l'anno 2013, in relazione a quanto sopra riportato, e così come già avvenuto per il decorso anno le prestazioni dei Responsabili dei Servizi verranno valutate in base ai seguenti fattori:

**a) Comportamenti e Valutazione delle capacità professionali.**

Verranno valutati per ogni Responsabile dei Servizi cinque obiettivi di sviluppo o collegati alle linee strategiche dell'Ente;

**b) Raggiungimento degli obiettivi.**

Obiettivo della scheda proposta è la rilevazione sia delle capacità professionali e comportamentali e sia della qualità delle prestazioni del personale Responsabile di posizione organizzativa, attraverso la valutazione di comportamenti lavorativi ritenuti essenziali dall'organizzazione di appartenenza per una performance di successo. Le informazioni raccolte sono principalmente finalizzate al miglioramento della competenza professionale dei Responsabili mediante l'attivazione di azioni di supporto e sviluppo delle risorse umane.

La scala di valutazione da adottarsi per l'espressione dei giudizi si riferisce al livello di adeguatezza dei comportamenti oggetto di valutazione in relazione alle esigenze e caratteristiche del ruolo organizzativo occupato.

**1) - COMPORAMENTI E VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' PROFESSIONALI .**

La valutazione consiste nell'assegnazione, per ciascuno dei fattori comportamentali esaminati, che meglio esprime il comportamento organizzativo osservato:

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>1 – NON ADEGUATO</b>      | Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio.<br>Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi. <b>In tal caso non è attribuito nessun punto.</b>                                     |
| <b>2 - APPENA ADEGUATO</b>   | Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi.<br>Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente. <b>Il giudizio comporta l'attribuzione di un punto</b>                                     |
| <b>3 - ADEGUATO</b>          | Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche e agli obiettivi della posizione ricoperta.<br>Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione. <b>Il giudizio comporta l'attribuzione di due punti</b>                |
| <b>4 - PIU' CHE ADEGUATO</b> | Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo. <b>Il giudizio comporta l'attribuzione di tre punti.</b>  |
| <b>5 – MOLTO BUONO</b>       | Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità.<br>Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio-ufficio. <b>Il giudizio comporta l'attribuzione di quattro punti.</b> |

## 1) - VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI

### FATTORI DI VALUTAZIONE

#### 1 COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI DI LAVORO

Orientamento alla partecipazione attiva espresso nello svolgimento delle attività inerenti il proprio ruolo lavorativo.

<b>Valutazione del Responsabile</b>	non adeguato	appena adeguato	adeguato	<b>più che adeguato</b>	molto buono
Livello di espressione della variabile	1	2	3	<b>4</b>	5

#### 2 PROPOSITIVITA'

Capacità di individuare e realizzare azioni utili al miglioramento del proprio lavoro.

<b>Valutazione del Responsabile</b>	non adeguato	appena adeguato	adeguato	più che adeguato	<b>molto buono</b>
Livello di espressione della variabile	1	2	3	4	<b>5</b>

#### 3 SOLUZIONE DEI PROBLEMI

Capacità di risolvere o proporre soluzioni per fronteggiare problemi professionali imprevisti.

<b>Valutazione del Responsabile</b>	non adeguato	appena adeguato	adeguato	più che adeguato	<b>molto buono</b>
Livello di espressione della variabile	1	2	3	4	<b>5</b>

#### 4 INNOVATIVITA'

Capacità di individuare e promuovere soluzioni innovative che permettano di conseguire risultati migliori, in minor tempo e/o con maggiore efficacia.

<b>Valutazione del Responsabile</b>	non adeguato	appena adeguato	adeguato	<b>più che adeguato</b>	molto buono
Livello di espressione della variabile	1	2	3	<b>4</b>	5

#### 5 FLESSIBILITA' OPERATIVA

Capacità di applicare le regole e le procedure in funzione del progressivo snellimento burocratico dei sistemi di lavoro.

<b>Valutazione del Responsabile</b>	non adeguato	appena adeguato	adeguato	più che adeguato	<b>molto buono</b>
Livello di espressione della variabile	1	2	3	4	<b>5</b>

### 6 ADATTABILITA'

Capacità di sapersi adattare in modo efficace e collaborativo ai cambiamenti di contesto e organizzativi.

<b>Valutazione del Responsabile</b>	non adeguato	appena adeguato	adeguato	<b>più che adeguato</b>	molto buono
Livello di espressione della variabile	1	2	3	<b>4</b>	5

### 7 CAPACITA' RELAZIONALI

Capacità di instaurare relazioni professionali positive con i colleghi e di favorire un clima sereno e funzionale allo svolgimento del lavoro.

<b>Valutazione del Responsabile</b>	non adeguato	appena adeguato	adeguato	<b>più che adeguato</b>	molto buono
Livello di espressione della variabile	1	2	3	<b>4</b>	5

### 8 COMUNICATIVE

Capacità di comunicare tempestivamente ed efficacemente le informazioni, esponendo e trasmettendo con chiarezza dati e concetti, e di comprendere ed utilizzare le informazioni di ritorno.

<b>Valutazione del Responsabile</b>	non adeguato	appena adeguato	adeguato	più che adeguato	<b>molto buono</b>
Livello di espressione della variabile	1	2	3	4	<b>5</b>

### 9 ORIENTAMENTO A LAVORO IN GRUPPO

Orientamento a lavorare insieme ad altri utilizzando le proprie competenze per la risoluzione di problemi partecipando attivamente al raggiungimento degli obiettivi.

<b>Valutazione del Responsabile</b>	non adeguato	appena adeguato	adeguato	<b>più che adeguato</b>	molto buono
Livello di espressione della variabile	1	2	3	<b>4</b>	5

### 10 QUALITA'

Orientamento allo svolgimento delle proprie attività, con precisione e cura, nel rispetto dei tempi fissati.

<b>Valutazione del Responsabile</b>	non adeguato	appena adeguato	adeguato	più che adeguato	<b>molto buono</b>
Livello di espressione della variabile	1	2	3	4	<b>5</b>

TOTALE PUNTI ATTRIBUITI..... **35**

## 2) - VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI

<b>PARAMETRI</b>	<b>DETTAGLIO PARAMETRI</b>	<b>PUNTEGGI PARZIALI</b>	<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>
1 <b>VALUTAZIONE DEI RISULTATI</b> Valutazione dei risultati conseguiti previsti da programmi, progetti, ma anche da altre situazioni contingenti	a) Organizzazione e gestione della propria attività, anche dimostrando assiduità, tempestività e precisione nello svolgimento del lavoro	4 punti	<b>17 punti</b>
	b) Adattamento a situazione straordinarie e tempestività di intervento	9 punti	
	c) Relazioni e rapporti con l'utenza interna ed esterna	4 punti	
2 <b>VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI MANAGERIALI</b>	a) Autonomia nelle decisioni	5 punti	<b>14 punti</b>
	b) Tempestività di intervento	4 punti	
	c) Controllo dell'attività e interventi correttivi	5 punti	
3 <b>VALUTAZIONE DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E PUBBLICHE RELAZIONI</b>	a) Relazione e coordinamento con i colleghi e/o programmazione e organizzazione del personale assegnato	5 punti	<b>23 punti</b>
	b) gestione risorse/ottimizzazione fattori	5 punti	
	c) organizzazione del lavoro	9 punti	
	d) motivazione, coinvolgimento e responsabilizzazione del personale con miglioramento dell'attività di routine/clima organizzativo	4 punti	
<b>TOTALE PUNTI</b>			<b>54</b>
<b>TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>			<b>89</b>

Il raggiungimento dei punteggi sopra descritti secondo le fasce sottoindicate da titolo alla percentuale dell' indennità di risultato.

<b>FASCIA DI PUNTEGGIO</b>	<b>PERCENTUALE</b>
<b>60 - 65</b>	<b>10%</b>
<b>66 - 68</b>	<b>11%</b>
<b>69 - 72</b>	<b>12%</b>
<b>73 - 75</b>	<b>13%</b>
<b>76 - 78</b>	<b>14%</b>
<b>79 - 80</b>	<b>15%</b>
<b>81 - 82</b>	<b>16%</b>
<b>83 - 84</b>	<b>17%</b>
<b>85 - 86</b>	<b>18%</b>
<b>87 - 88</b>	<b>19%</b>
<b>89 - 90</b>	<b>20%</b>
<b>91 - 92</b>	<b>21%</b>
<b>93 - 94</b>	<b>22%</b>
<b>95 - 96</b>	<b>23%</b>
<b>97 - 98</b>	<b>24%</b>
<b>99 - 100</b>	<b>25%</b>

## Andamento della valutazione nel tempo

Esprimere un giudizio sulla performance del valutato in rapporto al passato: la performance di quest'anno in rapporto all'anno precedente è stata:

*In miglioramento*

*stabile*

*in flessione*

*Eventuali azioni di miglioramento suggerite:*

- **Formazione e aggiornamento professionale:**

- 1) **Tecnica:** occorre che il Responsabile proceda ad un aggiornamento costante alle disposizioni normative sulle materie di pertinenza.
- 2) **Manageriale:** Non si evidenziano particolari ritardi nella trattazione delle pratiche amministrative di propria competenza.

- **Valutazioni sull'organizzazione dell'Ufficio**

- 1) **Analisi sul personale:** Il personale assegnato al Servizio risulta gestito correttamente.
- 2) **Analisi sulle risorse assegnate:** Le risorse assegnate al Settore sono state regolarmente gestite con linearità ed efficacia.

- **Partecipazione e interdisciplinarietà:**

- 1) **Collaborazione con gli altri Uffici:** E' necessario un maggiore coinvolgimento nelle decisioni di gruppo.