



COMUNE DI GROPELLO CAIROLI
Provincia di Pavia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero : 179

Data : 28.12.2018

Oggetto *Approvazione del Sistema di valutazione della performance, vigente dall'anno 2019.*

L'anno DUEMILADICIOTTO il giorno VENTOTTO del mese di DICEMBRE alle ore 12.30 nella sala delle adunanze si è riunita la GIUNTA COMUNALE regolarmente convocata nei modi e nei termini di legge:

Su numero 5 componenti risultano:

ROCCA Chiara
POMA Michele

COTTA RAMUSINO Battistino
DE NISCO Tatiana Mareva
MARIN Oreste

Sindaco
Vice Sindaco
Assessore
Assessore esterno
Assessore

TOTALE

Presenti	Assenti
	X
X	
X	
	X
X	
3	2

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione il Segretario Comunale Dott.sa Elisabeth Nosotti.

Presiede il Vice Sindaco Michele Poma, il quale dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere ed a deliberare sulla proposta di cui all'argomento in oggetto.

La Giunta comunale

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 71 del 18.04.2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si era approvato il sistema di valutazione della performance vigente dall'anno 2018;

Richiamati gli articoli 48 e 89 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e sue modificazioni e le disposizioni dello Statuto Comunale in materia di organizzazione, programmazione e controllo;

Dato atto che, in applicazione delle disposizioni legislative intervenute nel recente periodo (in particolare, i decreti legislativi nn. 74/2017 e 75/2017 e le relative linee guida e di indirizzo ministeriale), nonché della disciplina del nuovo CCNL del 21.05.2018, relativo al comparto Funzioni locali (per gli aspetti impattanti la materia dell'organizzazione comunale), la Giunta ha provveduto, con deliberazione n. 153 del 09.11.2018, all'approvazione del nuovo Regolamento di organizzazione dell'Ente;

Preso atto che il Sindaco, nel rispetto di quanto previsto dal succitato testo regolamentare e di quanto indicato nella delibera G.C. n. 185 del 27.12.2017, di adesione al progetto relativo al Servizio di supporto per la gestione della performance e nucleo di valutazione, predisposto da Lega dei Comuni di Pavia a favore dei Comuni aderenti, ha conseguentemente costituito, con proprio Decreto n. 1 del 15.03.2018, il Nucleo di valutazione dell'Ente;

Rilevato che il predetto Regolamento stabilisce, tra l'altro, che il Nucleo di valutazione proponga alla Giunta Comunale il sistema di valutazione dei soggetti con funzioni di direzione e dei dipendenti;

Acquisita, pertanto, alla luce di quanto sopra ricordato, la relativa, nuova proposta concernente il sistema di valutazione della performance, formulata dal Nucleo di valutazione dell'Ente, come da allegato alla presente deliberazione, frutto della collaborazione con Lega dei Comuni di Pavia, nell'ambito del richiamato progetto, la quale è stata redatta in coerenza con le succitate disposizioni legislative e nel rispetto di quanto stabilito dal predetto CCNL del 21.05.2018;

Valutato come tale metodologia risponda puntualmente alle nuove disposizioni introdotte dal legislatore delegato e come essa, pur essendo in continuità con il preesistente sistema, ne costituisca una evoluzione, nel rispetto della nuova disciplina contrattuale, risultando quindi del tutto idonea a sostituirlo integralmente, a partire dall'anno 2019;

Dato atto che dei contenuti di tale, nuovo sistema è stata fornita la preventiva informazione alle rappresentanze sindacali, ai sensi della vigente disciplina contrattuale;

Dato atto che sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto è stato richiesto ed espresso dal competente responsabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e ai sensi dell'art. 147/bis comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i. il seguente parere inserito nella relativa deliberazione:

- Parere in ordine alla regolarità tecnica: PARERE FAVOREVOLE, da parte del Responsabile del Servizio Economico Finanziario;

DELIBERA

per tutto quanto detto in premessa,

1. di approvare l'allegato sistema di valutazione della performance dell'Ente, il quale, per quanto motivato in narrativa, sostituisce integralmente, dall'anno 2019, quello precedentemente vigente;
2. di dare atto che la concreta attuazione di tale sistema avverrà nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina di legge, regolamentare e contrattuale in materia.

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE



Sommario

Introduzione

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. Contenuti ed ambiti
 - 1.1. I fattori di apprezzamento
 - 1.2. Il contesto
2. Il soggetti competenti per la valutazione
3. Il processo di valutazione
4. La valutazione dei Responsabili di struttura
5. La valutazione dei dipendenti
6. Il raccordo tra valutazione e compensi
7. Le procedure di riesame delle valutazioni

Allegati

Introduzione

Il presente documento è elaborato con l'intento di definire un sistema di valutazione della performance per gli enti locali di minore dimensione, sufficientemente *stabile*, a fronte di un quadro normativo in continua evoluzione.

A tal fine, la metodologia qui proposta si ancora ai principi dettati dal nuovo sistema di programmazione e gestione contabile degli enti territoriali, introdotto dal d.lgs. n. 118/2011 e suoi correttivi, oltre che alle più solide metodiche di *assessment*, che gli studi sulle organizzazioni ci hanno consegnato in questi decenni, proprio per tentare di fornire uno strumento semplice, ma sufficientemente durevole ed efficace, in quanto adattabile alle eventuali, probabili modifiche del contesto.

La metodologia concerne il duplice ambito di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Essa è redatta in coerenza con i contenuti della delega di cui alla legge n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, d.lgs. n. 74/2017 e d.lgs. n. 75/2017, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL per il personale del comparto Funzioni locali, relativo al triennio 2016-2018, definitivamente sottoscritto il 21.05.2018.

Nello specifico, la valutazione della performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative, in relazione agli obiettivi gestionali ad esse affidati.

La valutazione della performance individuale concerne, invece, la misurazione dell'apporto fornito da ciascuna figura dell'Ente – in ragione del ruolo e responsabilità ricoperti – alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l'eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e integrativo.

In ogni caso, sebbene condotti su piani distinti, gli esiti del processo di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale debbono risultare, tra di loro, strettamente coerenti.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il ciclo della performance è unificato col ciclo della programmazione finanziaria. In particolare nel Documento Unico di Programmazione, nella sua versione ordinaria o semplificata, in relazione alla dimensione del Comune, vengono fissati, nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali è articolato il bilancio, gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, a loro volta distinti in obiettivi operativi. Il Piano Esecutivo di Gestione, o analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale, nel quale è unificato organicamente il piano della performance, come previsto dall'art. 169 del d.lgs. 267/2000, definisce, nell'ambito degli obiettivi operativi previsti dal DUP e con la partecipazione dei relativi responsabili, gli specifici obiettivi gestionali affidati a ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi gestionali sono accompagnati dalla puntuale descrizione dei risultati attesi mediante appositi indicatori.

Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.

Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

un'ottica di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale e redatto per declinare, in maggior dettaglio, la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP), in coerenza con i contenuti e le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Ciò, in forza del fatto che con il PEG o altro strumento semplificato, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Occorre, in particolare, che gli obiettivi esecutivi siano rappresentati in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere: la puntuale programmazione operativa; l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione; la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Come già sopra detto, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.

In particolare, gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Gli obiettivi indicati dal PEG, o altro strumento semplificato, sono, di norma, descritti secondo il modello di cui all'allagato sub 1 e possono essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale, come indicato nel predetto allegato (tale possibilità è conseguentemente contemplata nell'ambito della scheda di valutazione allegata sub 2). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Tra gli obiettivi, debbono comunque prevedersi quelli concernenti modalità e condizioni di attuazione dei contenuti e delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle relative agli obblighi di trasparenza. Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

2. I soggetti competenti per la valutazione

La valutazione dei Responsabili di struttura, opera con riferimento ai fattori indicati al precedente punto 1.1. In particolare:

- a) con riguardo ai fattori concernenti il "*sapere applicato*" e le "*competenze relazionali*", la valutazione è espressa dal Segretario comunale;
- b) con riguardo ai fattori "*motivazione e valutazione dei collaboratori*" e "*capacità realizzativa*", la valutazione è effettuata dal Nucleo di valutazione, acquisiti tutti relativi elementi che ne consentano l'apprezzamento. Il Segretario, se componente del Nucleo di valutazione e, contestualmente, anche RPCT, si astiene dalla fase valutativa relativa agli obiettivi concernenti l'attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle riguardanti gli obblighi di trasparenza.

La valutazione dei dipendenti (con riguardo ai fattori a), b) e d) del precedente punto 1.1) è effettuata dal Responsabile della struttura organizzativa cui gli stessi afferiscono.

Al fine di semplificare la comprensione di ambiti, competenze e ruoli del sistema di valutazione, tali aspetti sono sintetizzati nel seguente quadro sinottico, che riporta, nelle righe, i fattori di valutazione, nelle colonne le figure valutate e, in ciascuna cella, il soggetto competente ad esercitare la valutazione:

	Responsabili di struttura	Dipendenti
Sapere applicato	Segretario comunale	Responsabile di struttura
Competenza relazionali	Segretario comunale	Responsabile di struttura
Motivazione e valutazione dei collaboratori	Nucleo di valutazione	Fattore non valutato
Capacità realizzativa	Nucleo di valutazione	Responsabile di struttura

3. Il processo di valutazione

Sulla base degli atti di programmazione gestionale dell'anno di riferimento, il Segretario comunale incontra i Responsabili di struttura per pianificarne la dimensione attuativa, anche con riferimento agli ambiti e ai contenuti oggetto di valutazione.

Analoghi incontri sono effettuati dai Responsabili di struttura con i propri dipendenti, per la pianificazione attuativa dell'attività di competenza, con l'individuazione di appositi obiettivi di gruppo o individuali.

La valutazione definitiva è effettuata al termine di ciascun anno. Compito dei soggetti competenti per la valutazione è quello di monitorare con continuità l'attività e le prestazioni dei dipendenti.

In ogni caso, è previsto un monitoraggio intermedio entro 31 luglio di ciascun anno, effettuato dai Responsabili di struttura insieme ai propri dipendenti e finalizzato a rilevare gli eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato.

Il Segretario Comunale effettua, entro il predetto termine del 31 luglio, un analogo monitoraggio insieme ai Responsabili di struttura.

Gli esiti del monitoraggio e ogni altro elemento o situazione rilevati nel corso della gestione, che risultino significativi ai fini del presente processo, sono resi disponibili al Nucleo di valutazione, il quale, se del caso, segnala all'Amministrazione la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio.

Sia per la valutazione finale che per quelle intermedie, è resa disponibile la scheda di rendicontazione, allegata sub 1-bis.

4. La valutazione dei Responsabili di struttura

Per i Responsabili di struttura, al fine di apprezzare non solo la dimensione quantitativa del grado di realizzazione degli obiettivi affidati, ma anche la qualità degli apporti che l'hanno determinata, la sommatoria delle valutazioni dei fattori relativi al "sapere applicato", alle "competenze relazionali" e alla "motivazione e valutazione dei collaboratori" ($\Sigma/100$), pondera direttamente la valutazione riguardante il fattore riferito alla "capacità realizzativa", come da scheda allegata sub 2.

Nel caso in cui i Responsabili di struttura non abbiano assegnato personale, il fattore "motivazione e valutazione dei collaboratori" viene azzerato e il relativo punteggio è redistribuito sui restanti fattori di cui alle lettere a) e b) del precedente punto 1.1, come indicato nella scheda allegata sub 2-bis.

Gli esiti della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7, sottoscrive la scheda, per adesione.

(Ipotesi per la valutazione del Segretario)

Per il Segretario comunale, trova applicazione la metodologia prevista per i Responsabili di struttura, con le seguenti precisazioni:

- la proposta alla Giunta in ordine alla complessità realizzativa per la "pesatura" degli obiettivi affidati al Segretario stesso, è formulata dai membri esterni del Nucleo di valutazione;
- la valutazione finale è effettuata dal Sindaco, dietro proposta dei componenti esterni del Nucleo di valutazione, riferita al fattore "motivazione e valutazione dei collaboratori" (nel caso in cui vi siano dipendenti direttamente assegnati alla responsabilità del Segretario) e al fattore "capacità realizzativa", concernente il grado di realizzazione degli obiettivi affidati al Segretario stesso.

Oppure

Per il Segretario comunale, trova applicazione la metodologia prevista per i Responsabili di struttura, con le seguenti precisazioni:

- la rilevanza strategica e la complessità realizzativa, per l'eventuale "pesatura" preliminare degli obiettivi affidati al Segretario, sono stabilite dal Sindaco;
- la valutazione finale del Segretario è effettuata dal Sindaco. Egli, per l'apprezzamento del grado di conseguimento degli obiettivi previsti, può avvalersi dell'apporto dei componenti esterni del Nucleo di valutazione.

Oppure ancora,

Per il Segretario comunale, trova applicazione la metodologia prevista per i Responsabili di struttura, con le seguenti precisazioni:

- la rilevanza strategica e la complessità realizzativa per la "pesatura" preliminare degli obiettivi affidati al Segretario stesso, sono stabilite dal Sindaco;
- la valutazione finale è effettuata dal Sindaco.

5. La valutazione dei dipendenti.

Per i dipendenti, invece, i tre fattori di apprezzamento: "sapere applicato", "competenze relazionali" e "capacità realizzativa", sono ciascuno oggetto di valutazione autonoma, seppure con un peso potenziato per quello riferito alla "capacità realizzativa", come evidenziato dalla seguente scheda allegata sub 3.

Gli esiti della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7, sottoscrive la scheda, per adesione.

6. Il raccordo tra valutazione e compensi.

Fatte salve le competenze della contrattazione collettiva integrativa, come indicate dall'articolo 7 del CCNL del 21.05.2018, si stabiliscono i seguenti criteri generali riguardanti il raccordo tra la valutazione ottenuta e compensi riconosciuti alle figure cui si applica la presente metodologia. Essi, nei limiti di quanto previsto dal succitato CCNL del 21.05.2018, possono essere completati dal contratto integrativo.

La tabella di raccordo tra valutazione e compensi è la seguente:

Valutazione ottenuta	% Compenso riconosciuto
Superiore a 90	100%
Superiore a 80 e fino a 90	90%
Superiore a 70 e fino a 80	80%
Superiore a 60 e fino a 70	65%
Pari o superiore a 50 e fino a 60	50%
Inferiore a 50	Nessun compenso

Per i Responsabili di struttura, la tabella si applica al valore della retribuzione di risultato determinata dall'Ente, sulla base dei criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa. Nel caso in cui il peso medio degli obiettivi affidati risultasse particolarmente differenziato, tra i responsabili di struttura, potrà predeterminarsi (e, quindi, in fase preliminare, all'inizio di ciascun anno), per ognuno di essi, una commisurata diversificazione del valore massimo della retribuzione di risultato attribuibile.

Per i dipendenti, la tabella si applica al valore dei compensi previsti, in base a quanto stabilito dal Contratto collettivo integrativo di lavoro.

Riguardo alle progressioni economiche orizzontali, la presente metodologia trova applicazione nel rispetto delle restanti condizioni dettate dal contratto nazionale e nei limiti di finanziamento previsto dal Contratto collettivo integrativo, il quale dovrà pure definire le precedenze nel caso di parità di punteggio e il valore minimo della valutazione necessario per l'inclusione nelle relative graduatorie.

Per il Segretario comunale la tabella si applica al valore della retribuzione di risultato (percentuale del monte salari riferito al Segretario stesso) determinata dall'Ente.

Come evidenziato dalla precedente tabella, una valutazione inferiore a punti 50 è considerata negativa ed essa rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In ogni caso, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa come sopra definita, debbono essere acquisite, in contraddittorio, le valutazioni dell'interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

7. Le procedure di riesame delle valutazioni

I soggetti competenti per la valutazione operano, sia nel corso della gestione che nella fase di concreta espressione del giudizio finale, secondo modalità trasparenti e partecipative. Se, nonostante ciò, i soggetti valutati non condividessero gli esiti finali della valutazione, al fine di tentare di prevenire l'insorgenza di contenziosi formali, si stabilisce la seguente procedura di riesame delle valutazioni:

- a) il valutato presenta motivata istanza di riesame entro dieci giorni dal ricevimento della scheda di valutazione. Per i Responsabili di struttura, l'istanza è rivolta al Nucleo di valutazione, per i dipendenti, al Segretario comunale;
- b) i soggetti competenti, secondo i casi di cui sopra, valutano l'istanza, assumendo tutti gli elementi di conoscenza necessari, anche prevedendo l'eventuale audizione del richiedente e, conseguentemente, assumono la decisione definitiva in ordine alla richiesta di riesame, trasmettendola all'interessato.

Tutte le comunicazioni di cui sopra debbono essere gestite con modalità tracciabili, anche impiegando, per ragioni di risparmio, semplicità e speditezza, la posta elettronica ordinaria.

Allegati

Allegato 1: Scheda descrizione obiettivi

Allegato 1-bis: Rendicontazione obiettivi

Allegato 2: Scheda di valutazione per i Responsabili di struttura

Allegato 2-bis: Scheda di valutazione PO senza personale

Allegato 3: Scheda di valutazione per i dipendenti

Delibera G.C. 179 / 2018 -
Allegato 1 - Scheda descrizione obiettivi -

Comune	GROPELLO CAIROLI
Servizio	
Responsabile	
Scheda relativa all'anno	

Obiettivo(1)	(titolo)
	(descrizione)

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	(annuale o pluriennale)
---------------------------------	-------------------------

Altri Servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	(descrizione)
	efficienza(3)	(descrizione)

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso alto				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.).

Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Delibera G.C. 179 / 2018 -
Allegato 1 - BIS- Rendicontazione obiettivi -

Comune	GROPELLO CAIROLI
Servizio	
Responsabile	
Scheda relativa all'anno	

Obiettivo(1)	(titolo)
	(descrizione)

Ciclo di vita dell'obiettivo	(annuale o pluriennale)
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia	(descrizione)
	efficienza	(descrizione)

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
------------------------	---------------------------

Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)
------------------	---------------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	Riscontro finale (o intermedio), con evidenze oggettive, del rispetto/scostamento indicatori
	efficienza	Riscontro finale (o intermedio), con evidenze oggettive, del rispetto/scostamento indicatori

Risultato conseguito (Intermedio o finale)	Descrizione del risultato effettivamente conseguito, in relazione a quanto era stato previsto come risultato atteso (finale o intermedio)
--	---

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	% di raggiungimento, in relazione ai criteri predeterminati per la valutazione finale (o intermedia)
--	--

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

Ente	GROPELLO CAIROLI
Responsabile/Titolare PO	
Valutazione relativa all'anno	
Valutatori	

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze	0-20	
		Applicazione delle	0-20	
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne	0-20	
		Qualità delle relazioni esterne	0-20	
c	MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (3)	Qualità del processo valutativo	0-20	
a+b+c	somma /100			0

	fattore di valutazione	obiettivo	% realizzata	obiettivo	% per peso	max teorico
d	CAPACITA' REALIZZATIVA (4)				0	0
					0	0
					0	0
totali					0	0
dM	media ponderata				#DIV/0!	

PUNTEGGIO FINALE - dato dal prodotto della somma dei primi tre fattori (a+b+c)/100 per la media ponderata della % di realizzazione degli obiettivi di performance (dM)	#DIV/0!
---	---------

(1) il punto 1.1, lett. a) della metodologia, così definisce questo fattore: "a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione ("Non basta sapere, si deve anche applicare"), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance".

(2) il punto 1.1, lett. b) della metodologia, così definisce questo fattore: "b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni".

(3) il punto 1.1, lett. c) della metodologia, così definisce questo fattore: "c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi".

(4) il punto 1.1, lett. d) della metodologia, così definisce questo fattore: "d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati". Gli obiettivi sono definiti secondo quanto previsto dal punto 1.2 della metodologia (ciascuno degli obiettivi di attività previsti, deve essere valutato).

data

firma dei valutatori

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

Ente	COMUNE DI GROPELLO CAIROLI
Responsabile/Titolare PO	
Valutazione relativa all'anno	
Valutatori	

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze	0-25	
		Applicazione delle	0-25	
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne	0-25	
		Qualità delle relazioni esterne	0-25	
a+b (3)		somma /100		0

	fattore di valutazione	obiettivo	realizzato	obiettivi	% per peso	max teorico
d	CAPACITA' REALIZZATIVA (4)				0	0
					0	0
					0	0
totali					0	0
dM	media ponderata				#DIV/0!	

PUNTEGGIO FINALE - dato dal prodotto della somma dei primi tre fattori (a+b+c)/100 per la media ponderata della % di realizzazione degli obiettivi di performance (dM)	#DIV/0!
---	---------

- (1) il punto 1.1, lett. a) della metodologia, così definisce questo fattore: "a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione ("Non basta sapere, si deve anche applicare"), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance".
- (2) il punto 1.1, lett. b) della metodologia, così definisce questo fattore: "b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni".
- (3) il punto 1.1, lett. c) della metodologia, così definisce questo fattore: "c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi".
- (4) il punto 1.1, lett. d) della metodologia, così definisce questo fattore: "d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati". Gli obiettivi sono definiti secondo quanto previsto dal punto 1.2 della metodologia (ciascuno degli obiettivi di attività previsti, deve essere valutato).

data

firma dei valutatori

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

Delibera G.C. 179 / 2018 -
Allegato 3 - Scheda di valutazione per i dipendenti -

Comune	GROBELLO CAIROLI
Dipendente	
Valutazione relativa all'anno	
Valutatore	

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze	0-15	
		Applicazione delle	0-15	
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne	0-15	
		Qualità delle relazioni esterne	0-15	
c	CAPACITA' REALIZZATIVA (3)	Grado conseguimento obiettivi e compiti affidati	0-40	
a+b+c			somma	0

(1) il punto 1.1, lett. a) della metodologia, così definisce questo fattore: "a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione ("Non basta sapere, si deve anche applicare"), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance".

(2) il punto 1.1, lett. b) della metodologia, così definisce questo fattore: "b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni".

(3) il punto 1.1, lett. d) della metodologia, così definisce questo fattore: "d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati". Il Responsabile di struttura, in fase preliminare, affida ai propri dipendenti appositi obiettivi di performance, come previsto dal punto 3. della metodologia stessa.

data

firma del valutatore

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to MICHELE POMA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Elisabeth NOSOTTI

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal

17 GEN 2019

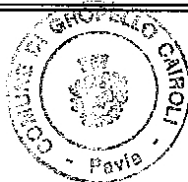
Addi

17 GEN 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Giulia Cropano

Copia conforme all'originale

Li, 17 GEN 2019



IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Giulia Cropano

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

Comunicata ai Capigruppo consiliari in data 14/01/2019 mot. n. 483

E' divenuta esecutiva il 20/01/2019 per decorrenza termini di cui al T.U. n.267 del 18/08/2000:

Art. 134 Comma 3 per scadenza del termine di 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

Art. 134 Comma 4 per dichiarazione di immediata eseguibilità.

Addi 20/01/2019



IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Giulia Cropano