

COMUNE DI ROBELLA

PROVINCIA DI ASTI



PIANO COMUNALE DELLA PERFORMANCE

2018



Natura e finalità del Piano

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione previsto dal D.Lgs. 27/2010 n. 150, tramite cui le amministrazioni sono tenute a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale dei responsabili di Area.

La misurazione e la valutazione delle performance costituiscono strumenti necessari per assicurare standard qualitativi e quindi economici del servizio il più elevati possibile.

La finalità del Piano è, quindi, il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall' Amministrazione Pubblica e rendere partecipe i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione stessa si è data per il prossimo triennio e delle risorse impiegate per il loro raggiungimento, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

Il documento si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
- collegamento tra gli obiettivi e le risorse
- monitoraggio in corso di esercizio
- misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valutazione
- rendicontazione dei risultati

Sintesi delle Informazioni di interesse dei cittadini e dei portatori di interessi esterni

Il Comune di Robella, sorge in collina ed è ubicato all'estremo Nord della Provincia di Asti dal cui capoluogo - Asti - dista Km. 30 circa. Il territorio, si sviluppa su una superficie di circa 12,18 Km².

Confina con i comuni di Brozolo (TO), Verrua Savoia(TO) , Odalengo Grande (AL), Murisengo (AL), Montiglio Monferrato (AT), Cocconato (AT).

Una rete di strade comunali e provinciali garantisce in modo soddisfacente i collegamenti tra le altre zone del territorio comunale attraversato dalle Strade Provinciali 590, 29 e la 18/A, con transito limitato causa frana .

SCHEDA SINTETICA

Regione Piemonte

Provincia Asti

Popolazione 479 abitanti al 31/12/2017

Densità 39,33 ab./km²

Altitudine 428 m s.l.m.

Coordinate Geografiche

Latitudine: 45° 06' 9,36" N

Longitudine: 8° 06' 10,80" E

Pericolosità sismica : zona con pericolosità sismica bassa.- zona sismica 4,

Zona climatica **E**: periodo di accensione degli impianti termici: dal 15 ottobre al 15 aprile salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.

Il Comune

Il comune è un'entità amministrativa determinata da limiti territoriali precisi sui quali insiste una porzione di popolazione. Si definisce, per le sue caratteristiche di centro bifocale costituito da due centri principali : Concentrico e Frazione Cortiglione. nei quali si svolge la vita sociale pubblica dei suoi abitanti, mentre nella valle prospiciente la Strada Provinciale 590 sono insediate attività commerciali e produttive.

L'ente locale rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo , con caratteristiche di autonomia, *"con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione"* (art. 114 Costituzione Italiana).

Le funzioni dei Comuni sono definite dall'art.13 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Organi Istituzionali

il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco sono organi di governo del Comune a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Il Sindaco è stato eletto il 25 maggio 2014.

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da n.2 assessori , tra cui il Vicesindaco.

Il Consiglio è composto da 9 consiglieri più il Sindaco. Non è presente la minoranza.

Struttura organizzativa dell'Ente

Il Comune di Robella è organizzato in 4 aree (Amministrativa-demografica, Finanziaria e Tributi, Tecnico/manutentiva, Area del Personale) che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente, in cui lavorano attualmente quattro dipendenti: di tali dipendenti tre sono a full time, uno a part time, cui si aggiunge il segretario comunale reggente a scavalco.

I settori sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (PO) che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Attualmente operano due posizioni organizzative istituite dalla Giunta in capo ai dipendenti e tre in capo al Sindaco.

Il Segretario comunale, reggente a scavalco, assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa dei settori.

La struttura collabora con altri Enti del territorio: dalla Regione Piemonte, alla Provincia di Asti, Camera di Commercio di Asti, Prefettura ecc.

SERVIZI ESPLETATI DALL'ENTE

A. UFFICIO SEGRETERIA

B. AREA AMMINISTRATIVA (DEMANDATA AI RESPONSABILI DI AREA E AL SINDACO)

C. AREA SERVIZI DEMOGRAFICI Responsabile del servizio: Sindaco Giuseppe TURINO

Dipendente addetta: Cristiana PAVESIO

Ufficio Anagrafe

Ufficio di Stato Civile

Ufficio Elettorale

Ufficio statistica

Ufficio di leva

Ufficio Protocollo

Front Office

E. AREA SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI Responsabile del servizio : Elisabetta CALVO

Ufficio contabilità e bilancio

Ufficio Personale (parte contabile)

Ufficio Tributi (predisposizione TARI, TASI ed IMU)

Economato Diritti di competenza

Agente contabile

Trasporto scolastico

Sostituzione Protocollo

Front Office

Diritti di competenza

Agente contabile

F. AREA TECNICO/MANUTENTIVA: Responsabile del servizio : geom. Luca BRAGATO

Ufficio Lavori Pubblici

Ufficio Urbanistica

Ufficio gestione del territorio

Ufficio manutenzioni

Ufficio patrimonio

Ambiente

G. AREA DEL PERSONALE: Responsabile del Servizio: Sindaco Giuseppe TURINO

Il dipendente **Roberto BATTISTIN** si occupa di guida scuolabus, è collaboratore tecnico-manutentivo nonché agente di polizia municipale.



Il Bilancio del Comune

Il Bilancio di Previsione, previsto dall'art.162 del T.U. è il documento contabile più importante nel quale sono indicate le previsioni di natura finanziaria riferite al primo anno dell'arco temporale considerato nella Relazione Previsionale Programmatica. È uno strumento fondamentale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del consiglio.

L'ammontare complessivo delle risorse che l'Ente intende movimentare nel corso dell'anno 2018 sono pari a € 727.912,20

Analisi del contesto interno

La rilevazione ha evidenziato che i **punti di forza** dell'organizzazione sono:

- sistema informatico con postazioni collegate in rete
- Presenza del Personale con scarse assenze dal servizio
- Accettazione di mansioni multiple

mentre i **punti di debolezza** sono:

- Importante scarsità delle risorse finanziarie
- carenza nella formazione del personale

I Programmi dell'Amministrazione

La programmazione delle attività e dei progetti da svolgere nell'anno tiene conto del mandato politico contenuto negli obiettivi di legislatura approvati nella Relazione Previsionale e Programmatica.

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del comune. Esso infatti contiene, le linee essenziali che guideranno il comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti. La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione che soddisfano nel loro complesso i principi previsti da D.LGS N.150/2009:

Relazione Previsionale e Programmatica, viene approvata annualmente con il bilancio di previsione, in essa sono contenuti i programmi e progetti assegnati ai centri di responsabilità e le linee programmatiche

dell'amministrazione per l'organizzazione del funzionamento degli uffici , le risorse finanziarie coerenti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.

Ciclo della gestione della performance contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere ,la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati all'interno dell'ente.

Piano degli obiettivi e della performance che rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra le linee programmatiche di governo e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria.

Le schede di valutazione

La valutazione delle performance dei dipendenti avviene in base alle schede allegate.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa. Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita al Nucleo di Valutazione

La valutazione del Segretario comunale è attribuita alla competenza del Sindaco. In caso di segreteria convenzionata la valutazione è attribuita ad ognuno dei Sindaci dei Comuni convenzionali.

La corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance avviene tramite verifiche ed attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

Dall'esito della valutazione, che il Nucleo o il Sindaco o il Responsabile del Servizio potrà svolgere in piena autonomia ed avvalendosi delle tecniche che riterrà opportune, emergerà un livello percentuale di realizzazione degli obiettivi da parte dei responsabili a cui corrisponderà la quantificazione della retribuzione di risultato e della produttività secondo i criteri di cui appresso:

POSIZIONI ORGANIZZATIVE:

punti 121-130 = 10%
punti 131-140 = 30%
punti 141-150 = 50%
punti 151-160 = 60%
punti 161-170 = 70%
punti 171-180 = 80%
punti 181-190 = 90%
punti 191-200 = 100%

POSIZIONI NON ORGANIZZATIVE

punti 80-100 = 60%
punti 101-114 = 70%
punti 115-124 = 80%
punti 125-139 = 90%
punti 140-151 = 100%.

Allegati al presente piano, a formarne parte integrante e sostanziale:

- schede valutazione performance di struttura (Posizioni Organizzative)
- schede valutazione performance dipendenti (Dipendenti non P.O.)

COMUNE DI ROBELLA



PROVINCIA DI ASTI

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2018/2020

ALLEGATO A)

INDICATORI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

a)	<p>Direzione e organizzazione intese come la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, specie umane MAX PUNTI 20</p>
	<ul style="list-style-type: none">• 0-5 (bassa): comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione delle attività ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;• 06-15 (media): comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche;• 16-20 (alta): comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi);
b)	<p>Innovazione e semplificazione intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori MAX PUNTI 20</p>
	<ul style="list-style-type: none">• 0-5 (bassa): comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti intervenuti (ad es. incapacità di proporre gli interventi necessari a seguito di modifiche normative e gestionali);• 6-15 (media): comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da <i>input</i> esterni;• 16-20 (alta): comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;
c)	<p>Integrazione intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi; MAX PUNTI 15</p>
	<ul style="list-style-type: none">• 0-5 (bassa): comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;• 6-10 (media): comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri o, comunque, proveniente da <i>input</i> esterni;• 11-15 (alta): comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. proposta di convocare conferenze di organizzazione per la risoluzione di problemi intersettoriali, disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale dell'Ente, ecc.);
d)	<p>Orientamento all'utente inteso come, la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'Ente che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati; ai fini della valutazione si terrà conto anche delle risultanze delle indagini di customer comunque effettuate.</p>

	MAX PUNTI 15
	<ul style="list-style-type: none"> • 0-5 (bassa): comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno ed interno; • 6-10 (media): comportamento volto ad ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (c.d. burocratizzazione); • 11-15 (alta): comportamento interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati;
e)	<p>Valutazione del personale, intesa come la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. MAX PUNTI 15</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0-5 (bassa): comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori; • 6-10 (media): comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori; • 11-15 (alta): comportamento volto ad una significativa differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori;
f)	<p>Responsabilizzazione, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso anche l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi e la delega; MAX PUNTI 15</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0-5 (bassa): indifferenza, nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori e tendenza all'accentramento delle competenze; • 6-10 (media): processo di decentramento delle competenze solo parziale; • 11-15 (alta): decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena;
g)	<p>Rispetto dei termini inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la PO è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990, n. 241.</p> <ul style="list-style-type: none"> • rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi (ammessa una deroga solo nel 3% dei casi) meno punti 0; • mancato rispetto dei termini nel 5% dei casi meno punti 5; • mancato rispetto dei termini nel 10% dei casi meno punti 10; • mancato rispetto dei termini nel 15% dei casi meno punti 15; • mancato rispetto dei termini nel 20% dei casi meno punti 20; • mancato rispetto dei termini nel 25% dei casi meno punti 25.
	<p>TOTALE 100</p>

INDICATORI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO
DIPENDENTI NON INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1	<p>Competenze dimostrate Questo criterio misura il livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine, all'applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico-specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte.</p> <p>MAX PUNTI 30</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 10 • livello discreto = punti 15 • livello buono = punti 20 • livello ottimo = punti 30
2	<p>Comportamenti professionali Questo criterio misura la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività.</p> <p>MAX PUNTI 30 suddivisi su 3 sottocriteri</p>
	<p>AFFIDABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 2 • livello discreto = punti 4 • livello buono = punti 7 • livello ottimo = punti 10
	<p>FLESSIBILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 2 • livello discreto = punti 4 • livello buono = punti 7 • livello ottimo = punti 10
	<p>TEMPESTIVITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 2 • livello discreto = punti 4 • livello buono = punti 7 • livello ottimo = punti 10
3	<p>Comportamenti organizzativi Questo criterio misura la capacità del dipendente di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei compiti affidatigli, nonché di gestire in modo corretto e professionale, sotto ogni profilo, le relazioni sia con i superiori gerarchici ed i colleghi di lavoro, sia con gli utenti dei servizi.</p> <p>MAX PUNTI 15</p>
	<p>CAPACITA' DI ESERCITARE I COMPITI IN AUTONOMIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 1 • livello discreto = punti 2 • livello buono = punti 3 • livello ottimo = punti 5
	<p>CAPACITA' DI GESTIRE LE RELAZIONI CON SUPERIORI GERARCHICI E COLLEGHI</p> <ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0

- livello sufficiente = punti 1
- livello discreto = punti 2
- livello buono = punti 3
- livello ottimo = punti 5.

CAPACITA' DI GESTIRE LE RELAZIONI CON GLI UTENTI

- livello scarso = punti 0
- livello sufficiente = punti 1
- livello discreto = punti 2
- livello buono = punti 3
- livello ottimo = punti 5.

TOTALE

75

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2018/2020

ALLEGATO B

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI POSIZIONE ORGANIZZATIVE ANNO 2018

Servizio tecnico

Cognome e nome:

Luca Bragato

categoria di appartenenza D

A) Valutazione del rendimento (punteggio massimo 100 punti)

	Obiettivi di PEG standard e gestionali soggetti a valutazione DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
1	Ricerca bandi e redazione domande per richiesta contributi	Max punti 25	
2	Redazione progetti di modesta entità per conto dell'Ente	Max punti 20	
3	Inserimento nel sito web delle pubblicazioni inerenti il servizio tecnico, aggiornamento sito, sezione trasparenza ed atti di propria competenza, nonché comunicazioni che riguardano i rapporti con i cittadini e news.	Max punti 25	
4	Controllo assiduo cantieri di lavoro, del territorio e del patrimonio comunale	Max punti 15	
5	Coordinamento del personale area tecnico-manutentiva	Max punti 15	
	TOTALE	100	__ /100

B) valutazione del comportamento (punteggio massimo 100 punti)

a)	Direzione e organizzazione intese come la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, specie umane MAX PUNTI 20	PUNTEGGIO
	<ul style="list-style-type: none"> • 0- (bassa): comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione delle attività ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze; • 10-23 (media): comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche; • 14-30 (alta): comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi); 	
b)	Innovazione e semplificazione intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori MAX PUNTI 20	PUNTEGGIO
	<ul style="list-style-type: none"> • 0-9 (bassa): comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti intervenuti (ad es. incapacità di proporre gli interventi necessari a seguito di modifiche normative e gestionali); • 10-23 (media): comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da <i>input</i> esterni; • 24-30 (alta): comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore; 	
c)	Integrazione intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi; MAX PUNTI 20	

	<ul style="list-style-type: none"> • 0-5 (bassa): comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione; • 6-15 (media): comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri o, comunque, proveniente da <i>input</i> esterni; • 16-20 (alta): comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. proposta di convocare conferenze di organizzazione per la risoluzione di problemi intersettoriali, disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale dell'Ente, ecc.); 	PUNTEGGIO
d)	<p>Orientamento all'utente inteso come, la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'Ente che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati; ai fini della valutazione si terrà conto anche delle risultanze delle indagini di customer comunque effettuate.</p> <p>MAX PUNTI 20</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • 0-5 (bassa): comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno ed interno; • 6-15 (media): comportamento volto ad ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (c.d. burocratizzazione); • 16-20 (alta): comportamento interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati; 	PUNTEGGIO
e)	<p>Valutazione del personale, intesa come la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.</p> <p>MAX PUNTI 15</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • 0-5 (bassa): comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori; • 6-10 (media): comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori; • 11-15 (alta): comportamento volto ad una significativa differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori; 	PUNTEGGIO
f)	<p>Responsabilizzazione, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso anche l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi e la delega;</p> <p>MAX PUNTI 15</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • 0-5 (bassa): indifferenza, nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori e tendenza all'accentramento delle competenze; • 6-10 (media): processo di decentramento delle competenze solo parziale; • 11-15 (alta): decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena 	PUNTEGGIO
g)	<p>Rispetto dei termini inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la PO è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990, n. 241.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi (ammessa una deroga solo nel 3% dei casi) meno punti 0; • mancato rispetto dei termini nel 5% dei casi meno punti 5; • mancato rispetto dei termini nel 10% dei casi meno punti 10; • mancato rispetto dei termini nel 15% dei casi meno punti 15; • mancato rispetto dei termini nel 20% dei casi meno punti 20; • mancato rispetto dei termini nel 25% dei casi meno punti 25. 	PUNTEGGIO
	TOTALE	___ /100
	TOTALE COMPLESSIVO (A+B)	

Firma del Segretario Comunale _____

Firma del Sindaco _____

Data e firma del dipendente per presa visione _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
POSIZIONE ORGANIZZATIVE ANNO 2018
Servizio amministrativo - contabile

Cognome e nome:
Calvo Elisabetta

categoria di appartenenza: **D**

A) Valutazione del rendimento (punteggio massimo 101 punti)

	Obiettivi di PEG standard e gestionali soggetti a valutazione DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
1	Monitoraggio costante e controllo del pareggio di bilancio.	Max punti 25	
2	Pubblicazione sull'Albo Pretorio e nella sezione "amministrazione trasparente" degli atti di propria competenza, aggiornamento sito e comunicazioni che riguardano i rapporti con i cittadini e news.	Max punti 15	
3	Monitoraggio e controllo della platea contributiva ai fini di ridurre l'evasione tributaria.	Max punti 20	
4	Presentazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale di competenza nel rispetto dei tempi di convocazione delle sedute	Max punti 25	
5	Riscontro puntuale e tempestivo delle richieste inerenti le voci di bilancio da parte dell'organo politico.	Max punti 15	
	TOTALE	100	____/100

B) Valutazione del comportamento (punteggio massimo 100 punti)

a)	Direzione e organizzazione intese come la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, specie umane MAX PUNTI 20	
	<ul style="list-style-type: none"> • 0- (bassa): comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione delle attività ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze; • 10-23 (media): comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche; • 14-30 (alta): comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi); 	PUNTEGGIO
b)	Innovazione e semplificazione intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori MAX PUNTI 20	
	<ul style="list-style-type: none"> • 0-9 (bassa): comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti intervenuti (ad es. incapacità di proporre gli interventi necessari a seguito di modifiche normative e gestionali); • 10-23 (media): comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da <i>input</i> esterni; • 24-30 (alta): comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore; 	PUNTEGGIO
c)	Integrazione intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi; MAX PUNTI 20	
	<ul style="list-style-type: none"> • 0-5 (bassa): comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla 	PUNTEGGIO

	<ul style="list-style-type: none"> collaborazione; 6-15 (media): comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri o, comunque, proveniente da <i>input</i> esterni; 16-20 (alta): comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. proposta di convocare conferenze di organizzazione per la risoluzione di problemi intersettoriali, disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale dell'Ente, ecc.); 	
d)	<p>Orientamento all'utente inteso come, la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'Ente che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati; ai fini della valutazione si terrà conto anche delle risultanze delle indagini di customer comunque effettuate.</p> <p>MAX PUNTI 20</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> 0-5 (bassa): comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno ed interno; 6-15 (media): comportamento volto ad ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (c.d. burocratizzazione); 16-20 (alta): comportamento interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati; 	PUNTEGGIO
e)	<p>Valutazione del personale, intesa come la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.</p> <p>MAX PUNTI 15</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> 0-5 (bassa): comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori; 6-10 (media): comportamento orientato alla vantazione critica del comportamento dei propri collaboratori; 11-15 (alta): comportamento volto ad una significativa differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori; 	PUNTEGGIO
f)	<p>Responsabilizzazione, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso anche l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi e la delega;</p> <p>MAX PUNTI 15</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> 0-5 (bassa): indifferenza, nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori e tendenza all'accentramento delle competenze; 6-10 (media): processo di decentramento delle competenze solo parziale; 11-15 (alta): decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena 	PUNTEGGIO
g)	<p>Rispetto dei termini inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la PO è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990, n. 241.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi (ammessa una deroga solo nel 3% dei casi) meno punti 0; mancato rispetto dei termini nel 5% dei casi meno punti 5; mancato rispetto dei termini nel 10% dei casi meno punti 10; mancato rispetto dei termini nel 15% dei casi meno punti 15; mancato rispetto dei termini nel 20% dei casi meno punti 20; mancato rispetto dei termini nel 25% dei casi meno punti 25. 	PUNTEGGIO
	TOTALE	___ /100
	TOTALE COMPLESSIVO (A+B)	

Firma del Segretario Comunale _____

Firma del Sindaco _____

Data e firma del dipendente per presa visione _____

ALLEGATO C**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DIPENDENTI IN POSIZIONE NON ORGANIZZATIVA ANNO 2018**
Servizio Amministrativo-demografico**Cognome e Nome**
PAVESIO Cristiana**Categoria di appartenenza C****A) OBIETTIVI: punteggio massimo della valutazione 76 punti**

Obiettivi di PEG standard e gestionali soggetti a valutazione		PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
DESCRIZIONE			
1	Gestione del nuovo sistema demografico ANPR- adempimenti entro i termini di legge.	Max punti 15	
2	Inserimento in albo pretorio delle pubblicazioni relative ai servizi demografici, aggiornamento sito web, news, app Municipium e sezione trasparenza	Max punti 10	
3	Pubblicazione atti entro 12 ore dal ricevimento	Max punti 10	
4	Aggiornamento della toponomastica e allineamento con ANNSCU entro i termini di legge	Max punti 20	
5	Supporto al sindaco con la redazione e pubblicazione delle determine, ordinanze e decreti sindacali, nonché delle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio Comunale nei tempi richiesti	Max punti 20	
TOTALE		75	___ /75

B) valutazione del comportamento: punteggio massimo della valutazione 75 punti

1	Competenze dimostrate Questo criterio misura il livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine all'applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico-specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte. MAX PUNTI 30	PUNTEGGIO
	<ul style="list-style-type: none">• livello scarso = punti 0• livello sufficiente = punti 10• livello discreto = punti 15• livello buono = punti 20• livello ottimo = punti 30	
2	Comportamenti professionali Questo criterio misura la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività. MAX PUNTI 30 suddivisi su 3 sottocriteri	PUNTEGGIO
	AFFIDABILITA' <ul style="list-style-type: none">• livello scarso = punti 0• livello sufficiente = punti 2• livello discreto = punti 4• livello buono = punti 7• livello ottimo = punti 10	

	FLESSIBILITA' <ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 2 • livello discreto = punti 4 • livello buono = punti 7 • livello ottimo = punti 10 	PUNTEGGIO
	TEMPESTIVITA' <ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 2 • livello discreto = punti 4 • livello buono = punti 7 • livello ottimo = punti 10 	PUNTEGGIO
3	Comportamenti organizzativi Questo criterio misura la capacità del dipendente di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei compiti affidatigli, nonché di gestire in modo corretto e professionale, sotto ogni profilo, le relazioni sia con i superiori gerarchici ed i colleghi di lavoro, sia con gli utenti dei servizi. MAX PUNTI 15	
	CAPACITA' DI ESERCITARE I COMPITI IN AUTONOMIA <ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 1 • livello discreto = punti 2 • livello buono = punti 3 • livello ottimo = punti 5 	PUNTEGGIO
	CAPACITA' DI GESTIRE LE RELAZIONI CON SUPERIORI GERARCHICI E COLLEGHI <ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 1 • livello discreto = punti 2 • livello buono = punti 3 • livello ottimo = punti 5. 	PUNTEGGIO
	CAPACITA' DI GESTIRE LE RELAZIONI CON GLI UTENTI <ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 1 • livello discreto = punti 2 • livello buono = punti 3 • livello ottimo = punti 5. 	PUNTEGGIO
	TOTALE	__ /75

Firma del Segretario Comunale _____

Firma del Sindaco _____

Data e firma del dipendente per presa visione _____

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DIPENDENTI IN POSIZIONE NON ORGANIZZATIVA ANNO 2018**

Servizio polizia locale-manutentivo

Cognome e Nome
BATTISTIN Roberto

Categoria di appartenenza C

A) OBIETTIVI: punteggio massimo della valutazione 75 punti

Obiettivi di PEG standard e gestionali soggetti a valutazione DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
1 Guida Scuolabus: monitoraggio e controllo dei mezzi in dotazione	Max punti 10	
2 Monitoraggio, manutenzione e pulizia di piazze, strade, cimiteri, parco giochi e relative attrezzature. Manutenzione ordinaria dei locali comunali.	Max punti 25	
3 Controllo sull'osservanza delle ordinanze e dei regolamenti comunali con particolare riferimento alle disposizioni concernenti la polizia rurale e l'edilizia.	Max punti 15	
4 Controllo del territorio e delle località più esposte all'abbandono dei rifiuti, anche tramite visione dei filmati delle telecamere di sorveglianza.	Max punti 15	
5 Tempestività nel servizio di notificazione degli atti	Max punti 10	
TOTALE	75	____/75

B) Valutazione del comportamento: punteggio massimo della valutazione 75 punti

1	<p>Competenze dimostrate Questo criterio misura il livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine, all'applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico-specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte.</p> <p>MAX PUNTI 30</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 10 • livello discreto = punti 15 • livello buono = punti 20 • livello ottimo = punti 30 	PUNTEGGIO
2	<p>Comportamenti professionali Questo criterio misura la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività.</p> <p>MAX PUNTI 30 suddivisi su 3 sottocriteri</p>	
	<p>AFFIDABILITA' • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 2 • livello discreto = punti 4 • livello buono = punti 7 • livello ottimo = punti 10</p>	PUNTEGGIO

	FLESSIBILITA' <ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 2 • livello discreto = punti 4 • livello buono = punti 7 • livello ottimo = punti 10 	PUNTEGGIO
	TEMPESTIVITA' <ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 2 • livello discreto = punti 4 • livello buono = punti 7 • livello ottimo = punti 10 	PUNTEGGIO
3	Comportamenti organizzativi Questo criterio misura la capacità del dipendente di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei compiti affidatigli, nonché di gestire in modo corretto e professionale, sotto ogni profilo, le relazioni sia con i superiori gerarchici ed i colleghi di lavoro, sia con gli utenti dei servizi. MAX PUNTI 15	
	CAPACITA' DI ESERCITARE I COMPITI IN AUTONOMIA <ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 1 • livello discreto = punti 2 • livello buono = punti 3 • livello ottimo = punti 5 	PUNTEGGIO
	CAPACITA' DI GESTIRE LE RELAZIONI CON SUPERIORI GERARCHICI E COLLEGHI <ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 1 • livello discreto = punti 2 • livello buono = punti 3 • livello ottimo = punti 5. 	PUNTEGGIO
	CAPACITA' DI GESTIRE LE RELAZIONI CON GLI UTENTI <ul style="list-style-type: none"> • livello scarso = punti 0 • livello sufficiente = punti 1 • livello discreto = punti 2 • livello buono = punti 3 • livello ottimo = punti 5. 	PUNTEGGIO
	TOTALE	__ /75

Firma del Segretario Comunale _____

Firma del Sindaco _____

Data e firma del dipendente per presa visione _____