

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI SOAVE

Verbale del NUCLEO di VALUTAZIONE in data 13 dicembre 2020

L'anno duemilaventi, addì tredici del mese di Dicembre alle ore 9,30 in Verona, presso la propria residenza, si è riunito il Nucleo monocratico di Valutazione, costituito dal Dott. Nicola Rinaldi.

Richiamato il verbale precedente in data 30 novembre 2020, dal quale risultava l'approvazione delle schede di valutazione per l'anno 2019, per quanto concernente la valutazione dei risultati conseguiti dei dipendenti Responsabili di P.O. GUADIN Angelo e GOBBETTI Lamberto e solo per quanto concerne la valutazione dell'ambito "Coordinamento" la Responsabile P.O. BURATO Assunta

Richiamati i criteri e le modalità di valutazione definiti nella seduta del 2 aprile 2016 e con il verbale del 13 febbraio 2018;

Dato atto che con e mail in data 10 dicembre 2020 sono pervenute le schede di relazione della Giunta Comunale, in ordine ad ogni singola P.O., relativamente agli ambiti "Responsabilità del ruolo" e "Rapporto con amministratori";

Dato atto che con e mail in data 10 dicembre 2020 sono pervenute le schede di relazione del Segretario Comunale in ordine ad ogni singola P.O., relativamente all'ambito "Capacità di relazioni efficaci con colleghi, Segretario/Direttore, amministratori, cittadini/utenti";

Rilevato che è stata trasmessa dall'ufficio Personale con e-mail in data 19 novembre 2020 la tabella riportante la suddivisione per punteggi delle valutazioni dei propri dipendenti da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa di area amministrativa, area contabile, area tributi e area tecnica;

Considerato quanto definito congiuntamente con tutti i responsabili nella riunione del 2/04/2016 di cui si riporta per estratto il verbale:

" vengono convocati in riunione congiunta tutti responsabili di P.O. Guadin Dr. Angelo, Godetti Dr. Lamberto, Bonomi rag. Franco, Dal Prà p.i. Antonio.....

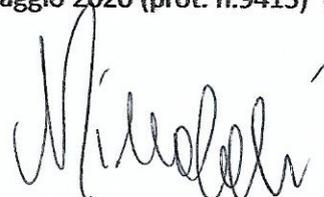
... Si ritiene di demandare la valutazione dell'ambito "Coordinamento" ad una verifica oggettiva della differenziazioni nella valutazione dei sottoposti da parte dei Responsabili di P.O.. ";

Considerato che al fine di adeguare l'indicatore della valutazione della capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (così come richiesto dalla metodologia di valutazione delle performance approvata con deliberazione di G.M. n. 249 del 29 dicembre 2011) alle limitate dimensioni organizzative dell'ente e come anticipato ai Responsabili PO presenti alla riunione del 10-02-2018, si è ritenuto adottare il seguente indicatore perequato:

il 60% del punteggio (pari a 3 punti su 5) qualora risulti che almeno il 50% dei dipendenti assegnati abbia conseguito un punteggio differenziato, punteggio proporzionalmente ridotto in caso di punteggio differenziato inferiore al 50% dei dipendenti; il restante 40% del punteggio (pari a 2 punti su 5) con l'applicazione dello scarto quadratico medio (o deviazione standard dalla media) che rappresenta una misura sintetica che indica quanto si discostino i valori delle valutazioni effettuate rispetto al valore medio rilevando il grado di dispersione. Si applicherà il punteggio maggiore a chi ottiene il punteggio più alto; punteggio con riduzione proporzionale per gli altri.

Atteso che lo scarto quadratico medio (o deviazione standard dalla media) è calcolabile con la formula excel DEV.ST;

Richiamato il verbale in data 30 maggio 2020 dal quale risulta che si dichiaravano esaurienti le relazioni per l'anno 2019 presentate dai Responsabili P.O. Area Amministrativa in data 26 maggio 2020 (prot. n.9413) ed



Area Economico-Finanziaria in data 17 dicembre 2019 (prot.23929) e si richiedeva ulteriore documentazione ad integrazione e/o per accertare la veridicità delle dichiarazioni contenute nelle relazioni;

Dato atto che con il medesimo verbale si invitava il Responsabile dell'Area Tecnica, entro un termine perentorio di 10 giorni dalla ricezione dell'invito, pena l' impossibilità di valutazione dei risultati , a presentare idonea relazione sui risultati conseguiti nell'anno 2019 a fronte degli obiettivi approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 88 del 1 agosto 2019;

Dato atto che nessuna relazione sui risultati conseguiti nell'anno 2019 è stata trasmessa dal Responsabile dell'Area Tecnica;

Esaminate le relazioni dei responsabili sull'attività svolta nell'anno 2019 ;

Ritenuto di procedere alla compilazione delle schede di valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa per l'anno 2019 ritenendo non valutabili i risultati del Responsabile dell'Area Tecnica in mancanza di qualsiasi riscontro e documentazione sui risultati conseguiti, nonostante le ripetute richieste avanzate dallo scrivente Nucleo;

Successivamente

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

PROCEDE

- 1) ad approvare le allegate schede di valutazione complessiva per l'anno 2019 dei dipendenti Responsabili di P.O. GUADIN Angelo e GOBBETTI Lamberto e solo per quanto concerne la valutazione dell'ambito "Coordinamento" "Responsabilità del ruolo" e "Rapporto con amministratori" "Capacità di relazioni efficaci con colleghi, Segretario/Direttore, amministratori, cittadini/utenti" della Responsabile P.O. BURATO Assunta,
- 2) a trasmettere le schede di valutazione all'Ufficio Personale invitandolo a trasmettere formalmente le schede di valutazione al dott.GUADIN Angelo, attualmente in servizio presso il Comune di Soave e al dott. GOBBETTI Lamberto e all'Ing. BURATO Assunta cessati dal rapporto di lavoro con il Comune di Soave;
- 3) a trasmettere, tramite i competenti uffici, il presente verbale al Sindaco del comune di Soave per i successivi provvedimenti di competenza;

La seduta si chiude alle ore 10,30 .

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Nicola Rinaldi



Scheda valutazione Responsabili in Posizione Organizzativa (PO)

Anno di valutazione 2019

Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)

- 1 Amplamente migliorabile / Non sufficiente
- 2 Soddisfacente / Appena sufficiente
- 3 Più che soddisfacente / Più che sufficiente
- 4 Buono / In linea con le attese
- 5 Ottimo / Oltre le attese

Nominativo del valutato	GUADIN ANGELO
Posizione di lavoro ricoperta	D5
Ambito organizzativo	AREA AFFARI GENERALI
Nominativo del valutatore	RINALDI DOTT. NICOLA

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 48	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo. (L'Indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)	40	5,00	200,00	
	Propensione all'incremento della produttività dell'ambito organizzativo e dei singoli collaboratori. Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro Attenzione alla razionalizzazione delle procedure Introduzione/uso delle tecnologie	3	5,00	15,00	
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	5	5,00	25,00	
	Impegno 2	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite	2	5,00	10,00
Iniziativa 8	Capacità di rilevare i bisogni degli utenti interni ed esterni e di orientare l'organizzazione in base alle esigenze. Rilevazione di nuovi bisogni Supervisione e monitoraggio dei servizi erogati Gestione dei reclami e delle segnalazioni	4	5,00	20,00	
	Capacità di elaborare e gestire progetti innovativi, anche trasversali tra diversi ambiti organizzativi. Apporto all'elaborazione di obiettivi e progetti innovativi Capacità di lettura critica della propria attività progettuale Propensione creativa al cambiamento	4	5,00	20,00	
Totale performance individuale		58	30	290	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
--------	------------------------	-------------------	-----------------	----------------	------



02/11/20

Programmazione e autonomia

COMUNE DI SOAVE PROT. 0023407 DEL 14-12-2020 arrivo CAT. 4³ CL. 5,00

11	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate. Programmazione delle attività e gestione delle priorità Gestione del budget e razionalizzazione della spesa Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo	4	5,00	20,00	
	Capacità di delegare obiettivi e risorse Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori Monitoraggio (feedback) e azioni correttive e costruttive Gestione del processo di valutazione: colloquio	3	5,00	15,00	
	Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse. Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo Capacità di elaborare soluzioni adeguate /problem solving	4	5,00	20,00	

Coordinamento

11

	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi Capacità di indirizzare i propri collaboratori alla formazione che il profilo di ognuno necessita Capacità di comprendere gli aspetti personali/caratteriali e motivare al ruolo Capacità di differenziare, motivandole, le valutazioni Capacità di favorire un clima organizzativo positivo	6	5,00	30,00	
	Capacità di relazioni efficaci con colleghi, segretario/direttore, amministratori, cittadini-utenti* Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva) Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza) Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni	5	4,00	20,00	

Responsabilità del ruolo

10

	Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici Conoscenza e comprensione delle scelte politiche e diffusione delle stesse nell'organizzazione Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini	10	4,00	40,00	
--	---	----	------	-------	--

Rapporto con amministratori

10

	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri** Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovrapposizione	5	4,00	20,00	
	Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi** Sollecitudine e costanza nell'informazione Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi	5	4,00	20,00	

Totale performance organizzativa

42 36 185

Valutazione complessiva	100	475
Performance individuale		290
Performance organizzativa		185

COMUNE DI SOAVE PROT. 0022407/D/15-12-2020 arrivo CAT 3 CI 13

Scheda valutazione Responsabili in Posizione Organizzativa (PO)

Anno di valutazione 2019

Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)

Nominativo del valutato	GOBBETTI LAMBERTO
Posizione di lavoro ricoperta	D3
Ambito organizzativo	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
Nominativo del valutatore	RINALDI DOTT. NICOLA

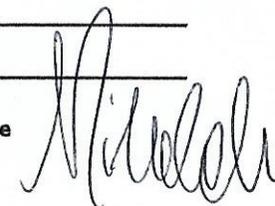
- 1 Amplamente migliorabile / Non sufficiente
- 2 Soddisfacente / Appena sufficiente
- 3 Più che soddisfacente / Più che sufficiente
- 4 Buono / In linea con le attese
- 5 Ottimo / Oltre le attese

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 48	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo. (L'indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)	40	5,00	200,00	
	Propensione all'incremento della produttività dell'ambito organizzativo e dei singoli collaboratori. Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro Attenzione alla razionalizzazione delle procedure Introduzione/uso delle tecnologie	3	5,00	15,00	
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	5	5,00	25,00	
Impegno 2	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite	2	5,00	10,00	
Iniziativa 8	Capacità di rilevare i bisogni degli utenti interni ed esterni e di orientare l'organizzazione in base alle esigenze. Rilevazione di nuovi bisogni Supervisione e monitoraggio dei servizi erogati Gestione dei reclami e delle segnalazioni	4	5,00	20,00	
	Capacità di elaborare e gestire progetti innovativi, anche trasversali tra diversi ambiti organizzativi. Apporto all'elaborazione di obiettivi e progetti innovativi Capacità di lettura critica della propria attività progettuale Propensione creativa al cambiamento	4	5,00	20,00	
Totale performance individuale		58	30	290	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
--------	------------------------	-------------------	-----------------	----------------	------



Programmazione e autonomia	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate.	4	5,00	20,00	_____
	Programmazione delle attività e gestione delle priorità				_____
	Gestione del budget e razionalizzazione della spesa				_____
	Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo				_____
	Capacità di delegare obiettivi e risorse	3	5,00	15,00	_____
	Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori				_____
	Monitoraggio (feedback) e azioni correttive e costruttive				_____
	Gestione del processo di valutazione: colloquio				_____
	Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse.	4	5,00	20,00	_____
	Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria				_____
Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo				_____	
Capacità di elaborare soluzioni adeguate /problem solving				_____	
Coordinamento					
11	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni	6	4,52	27,12	_____
	Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi				_____
	Capacità di indirizzare i propri collaboratori alla formazione che il profilo di ognuno necessita				_____
	Capacità di comprendere gli aspetti personali/caratteriali e motivare al ruolo				_____
	Capacità di differenziare, motivandole, le valutazioni				_____
	Capacità di favorire un clima organizzativo positivo				_____
	Capacità di relazioni efficaci con colleghi, segretario/direttore, amministratori, cittadini-utenti*	5	4,00	20,00	_____
	Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)				_____
	Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)				_____
	Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni				_____
Responsabilità del ruolo					
10	Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici	10	5,00	50,00	_____
	Conoscenza e comprensione delle scelte politiche e diffusione delle stesse nell'organizzazione				_____
	Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici				_____
Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini				_____	
Rapporto con amministratori					
10	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri**	5	5,00	25,00	_____
	Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovrapposizione				_____
	Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi**	5	5,00	25,00	_____
Sollecitudine e costanza nell'informazione				_____	
Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi				_____	
Totale performance organizzativa	42	39	202		
Valutazione complessiva	100			492	
Performance individuale				290	
Performance organizzativa				202	

Michele

Scheda valutazione Responsabili in Posizione Organizzativa (PO)

COMUNE DI SOAVE PROT. 0023407 DEL 14-12-2020 arrivo CAT. 3 CL. 13

Anno di valutazione 2018

Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)

- 1 Amplamente migliorabile / Non sufficiente
- 2 Soddisfacente / Appena sufficiente
- 3 Più che soddisfacente / Più che sufficiente
- 4 Buono / In linea con le attese
- 5 Ottimo / Oltre le attese

Nominativo del valutato	BURATO ASSUNTA
Posizione di lavoro ricoperta	D3
Ambito organizzativo	AREA TECNICA
Nominativo del valutatore	RINALDI DOTT. NICOLA

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 48	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo. (L'indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)	40	No Val	-	
	Propensione all'incremento della produttività dell'ambito organizzativo e dei singoli collaboratori. Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro Attenzione alla razionalizzazione delle procedure Introduzione/uso delle tecnologie	3	No Val	-	
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	5	No Val	-	
Impegno 2	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite	2	No Val	-	
Iniziativa 8	Capacità di rilevare i bisogni degli utenti interni ed esterni e di orientare l'organizzazione in base alle esigenze. Rilevazione di nuovi bisogni Supervisione e monitoraggio dei servizi erogati Gestione dei reclami e delle segnalazioni	4	No Val	-	
	Capacità di elaborare e gestire progetti innovativi, anche trasversali tra diversi ambiti organizzativi. Apporto all'elaborazione di obiettivi e progetti innovativi Capacità di lettura critica della propria attività progettuale Propensione creativa al cambiamento	4	No Val	-	
Totale performance individuale		58	-	-	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
--------	------------------------	-------------------	-----------------	----------------	------

Milli

BURATO

Programmazione e autonomia

11

Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate.

4 No Val

-

Programmazione delle attività e gestione delle priorità

Gestione del budget e razionalizzazione della spesa

Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo

Capacità di delegare obiettivi e risorse

3 No Val

-

Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori

Monitoraggio (feedback) e azioni correttive e costruttive

Gestione del processo di valutazione: colloquio

Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse.

4 No Val

-

Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria

Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo

Capacità di elaborare soluzioni adeguate /problem solving

Coordinamento

11

Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni

6

3,19

19,14

Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi

Capacità di indirizzare i propri collaboratori alla formazione che il profilo di ognuno necessita

Capacità di comprendere gli aspetti personali/caratteriali e motivare al ruolo

Capacità di differenziare, motivandole, le valutazioni

Capacità di favorire un clima organizzativo positivo

Capacità di relazioni efficaci con colleghi, segretario/direttore, amministratori, cittadini-utenti*

5

4,00

20,00

Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)

Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)

Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni

Responsabilità del ruolo

10

Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici

10

4,00

40,00

Conoscenza e comprensione delle scelte politiche e diffusione delle stesse nell'organizzazione

Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici

Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini

Rapporto con amministratori

10

Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri**

5

4,00

20,00

Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovraposizione

Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi**

5

4,00

20,00

Sollecitudine e costanza nell'informazione

Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi

Totale performance organizzativa

42

19

119

Valutazione complessiva

100

119

Performance individuale

-

Performance organizzativa

119

M. S. 10/11/20