



# COMUNE DI SOAVE

Provincia di Verona

---

N. Reg. Gen. 436

## DETERMINAZIONE AREA AMMINISTRATIVA *Settore Segreteria – CED - Affari Generali*

**Oggetto: VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - INDENNITA' DI RISULTATO ANNO 2018 - LIQUIDAZIONE**

---

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **ventotto** del mese di **novembre**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**Richiamato** il decreto sindacale n. 7/2019 – di nomina del Titolare della Posizione Organizzativa n. 1 – dott. Angelo Guadin ;

**Richiamata** la Legge n. 145 del 30.12.2018 – Legge di Bilancio 2019;

#### **Premesso che:**

- Con delibera della Giunta Comunale n. 5 del 18.01.2018 è stato nominato il Nucleo di Valutazione delle performance lavorative delle Posizioni Organizzative (P.O.);
- Con delibera di Giunta Comunale n. 86/2018 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'anno 2018 e il Piano dettagliato degli obiettivi con valenza di Piano delle performance;

**Richiamato** l'art. 10 commi 2 e 3 del C.C.N.L. 31.03.1999, che testualmente recita: *“2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di Lire 10.000.000 ad un massimo di Lire 25.000.000 annui lordi per tredici mensilità. Ciascun Ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate.*

*3. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.”*

**Vista** la delibera della Giunta Comunale n. 249 del 29.12.2011 ad oggetto “metodologia di valutazione delle performance. Approvazione”

**Richiamato altresì** l'art. 15 del CCNL 21/05/2018 – Comparto Funzioni Locali ;

**Richiamati** i decreti sindacali dell'anno 2018 di conferimento degli incarichi delle Posizioni Organizzative, individuate nei dipendenti Guadin Angelo, Gobbetti Lamberto, Bonomi Franco e Burato Assunta;

**Specificato** che l'approvazione della valutazione del Nucleo, con le relazioni dei Responsabili di P.O. debitamente pubblicate sul sito istituzionale dell'ente costituiscono la forma di pubblicizzazione del sistema di valutazione della performance come adottata dal Comune di Soave;

**Preso atto, altresì**, dei seguenti punteggi assegnati dal Nucleo di Valutazione nelle schede di valutazione ai Responsabili di Posizioni Organizzative (PO):

P.O. n. 2 – dott. Lamberto Gobbetti: **480/500**

P.O. n. 4 – ing. Assunta Burato : **219/500**

**Dato atto** che la percentuale della retribuzione di risultato da assegnare è determinata dal rapporto tra il Punteggio Complessivamente Conseguito (P.C.), e il Punteggio Massimo Attribuibile (PMA.) pari a 500, moltiplicato il Valore Massimo (VM) corrispondente al 25% della retribuzione di posizione attribuibile, secondo la seguente formula:  $(PC: PMA) \times 25\%$ ;

**Dato atto che** la valutazione delle Posizione Organizzativa – Area Amministrativa - dott. Angelo Guadin per l'anno 2018 e della Posizione organizzativa Area economico finanziaria rag., Bonomi Franco non sono ancora state definitivamente acquisite;

**Viste** le schede di valutazione del Nucleo di Valutazione del 16.11.2018 (agli atti), concernenti la valutazione delle prestazioni rese nel 2018 dalle suddette due Posizioni Organizzative.

**Visti:**

- Il D. Lgs. 267/00;
- Il Bilancio di Previsione per l'anno 2019-2021;
- Il Regolamento vigente di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- Il vigente Regolamento dei Controlli interni;
- Il C.C.N.L. 31.03.1999 e C.C.N.L. 01.04.1999;
- L'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449;
- L'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001;
- Il D. Lgs. n. 150/09;
- Il CCNL 21/05/2018 – comparto Funzioni locali

### ***DETERMINA***

per le motivazioni sopra riportate che formano parte integrante, formale e sostanziale del presente provvedimento:

1. di liquidare ai dipendenti incaricati di posizione organizzativa per **l'anno 2018 la Retribuzione di risultato**, calcolata sulla base dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione dal Nucleo di Valutazione, negli importi di seguito indicati:

		RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	PUNTEGGIO OTTENUTO	RETRIBUZIONE DI RISULTATO
P.O. n. 2	GOBBETTI LAMBERTO	Euro 9.360,78	(480/500)x25%	Euro 2.246,58
P.O. n. 4	BURATO ASSUNTA	Euro 9.360,78	(219/500)x25%	Euro 1.025,92

2. di dare altresì atto che la spesa complessiva di Euro 4.434,24= derivante dall'esecuzione del presente provvedimento trova adeguata copertura finanziaria nei corrispondenti capitoli del Bilancio di Previsione 2019, come di seguito specificato:

Gobbetti Lamberto	Competenze	<b>2.246,58</b>	10900	1.02-1.01.01.01	imp 16/2018
	Oneri	606,58	10910	1.02-1.01.02.01	imp 20/2018
	IRAP	190,96	11570	1.02-1.01.01.01	imp 73/2018
Burato Assunta	Competenze	<b>1.025,92</b>	11100	1.02-1.01.01.01	imp 26/2018
	Oneri	277,00	11110	1.02-1.01.02.01	imp 29/2018
	IRAP	87,20	11570	1.02-1.01.01.01	imp 73/2018
		<b>4.434,24</b>			

3. per l'esecuzione trasmettere il presente provvedimento al Servizio Economico Finanziario e all'Ufficio Personale per l'inserimento nel prossimo service stipendi;
4. di stabilire che con successivo provvedimento saranno liquidate le indennità di risultato delle altre due Posizioni Organizzative (Area Amministrativa e Area Economico Finanziaria);
5. di dare atto che il presente provvedimento diviene esecutivo mediante l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs.267/2000;
6. di stabilire che, il presente atto venga pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line del Comune a titolo di pubblicità-notizia e nella sezione Amministrazione Trasparente a sensi del Dlgs 14 marzo 2013 n. 33

A/G

Il Responsabile del Settore Segreteria – CED – Affari Generali  
F.to Guadin Angelo

## VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA

Ai Sensi e per gli effetti dell'articolo 153 – 5° comma del D.Lgs.vo 18.08.2000, n. 267 si attesta l'esistenza della completa copertura finanziaria dell'impegno di spesa e della regolarità contabile della presente determinazione.

X dell'impegno di spesa

*Soave, li 28-11-2019*

Il Responsabile  
Economico / Finanziario  
LAMBERTO GOBBETTI

---

**Nr. \_\_\_\_\_ Reg. Pubblicazioni**

Il presente provvedimento viene pubblicato, all'albo on-line del Comune di Soave, dal per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune.

*Soave, li 29-11-2019*

IL/LA DELEGATO/A

COPIA DELLA PRESENTE DETERMINAZIONE VIENE TRASMESSA A:

AFFARI GENERALI – CONTRATTI

AFFARI LEGALI .....

SEGRETERIA – CED .....

PROTOCOLLO .....

COMANDO VIGILI URBANI .....

BIBLIOTECA .....

PERSONALE .....

DEMOGRAFICO-STATISTICA .....

MANDAMENTALE .....

COMMERCIO .....

SERVIZI SOCIALI-ASSISTENZA .....

RAGIONERIA/ECONOMATO .....

TRIBUTI .....

PATRIMONIO E SERVIZI .....

EDILIZIA PRIVATA .....

LL.PP. ....

INTRANET .....

Li, .....

UFFICIO SEGRETERIA

Alessandra Tebaldi – Paola Casarotti

## NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI SOAVE

### Verbale del NUCLEO di VALUTAZIONE in data 16 novembre 2019

L'anno duemiladiciannove, addì sedici del mese di Novembre alle ore 8,45 in Soave, presso la sede municipale di Soave, si è riunito il Nucleo monocratico di Valutazione, costituito dal Dott. Nicola Rinaldi.

Assiste il dott. Lamberto Gobetti, Responsabile P.O. dell'Area Economico-Finanziaria e Tributi

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

Viste le schede di relazione della Giunta Comunale, in ordine ad ogni singola P.O., relativamente agli ambiti "Responsabilità del ruolo" e "Rapporto con amministratori" ;

Viste le schede di relazione del Segretario Comunale e dott.ssa Pezzuto 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 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 (prot. n.20601 del 26-10-2019) ;

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;

Richiamata la propria nota in data 3 agosto 2019 ( prot. 15631) con la quale si invitavano i responsabili di Posizione Organizzativa a trasmettere UNA RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEI RISULTATI dell'anno 2018, FACENDO SPECIFICO RIFERIMENTO AGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE FORMULATI NELLA SUINDICATA DELIBERAZIONE;

Esaminate le relazioni dei responsabili sull'attività svolta nell'anno 2018 presentate in data 16 agosto 2018 (prot.15973) dal Responsabile dell' Area Tributi, in data 31 agosto 2019 (prot.16825) dal Responsabile dell' Area Tecnica e in data 12 ottobre 2019 (prot. n.19603) dal Responsabile dell' Area Amministrativa;

Richiamato il proprio precedente verbale in data 19 ottobre 2019 e richiamate le successive note inviate ai Responsabili di Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa, dell'Area Economico-Finanziaria e dell'Area Tecnica contenenti l'invito ad inviare una specifica, dettagliata e documentata relazione sui risultati conseguiti nell'anno 2018 con riferimento agli indicatori di valutazione formulati nella deliberazione n. 86 del 3 luglio 2018;

Accertato che solo il Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica ha trasmesso una relazione di integrazione e specificazione (prot. n.20946 del 31-10-2019) come richiesto dal Nucleo di Valutazione;

Accertato che a tutt'oggi non è ancora pervenuta alcuna relazione da parte del Responsabile dell' Area Economico-Finanziaria ;

Considerato che alle ore 10,00 circa in data odierna mi è stata consegnata una nota non sottoscritta da parte dell'addetto al protocollo sig. Mara Lollato che si allega al presente verbale;

Accertato che a tutt'oggi non è ancora pervenuta la relazione di integrazione e specificazione da parte del Responsabile dell' Area Amministrativa;

Vista la relazione presentata dal Responsabile dell' Area Tributi e considerata la stessa esauriente per una adeguata valutazione;

Ritenuto di procedere alla compilazione delle schede di valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa per l'anno 2018 ritenendo non valutabili i risultati dei Responsabili dell'Area Amministrativa e dell'Area Economico-Finanziaria 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 per l'anno 2018 dei dipendenti Responsabili di P.O. GUADIN Angelo, BONOMI Franco, GOBBETTI Lamberto e BURATO ASSUNTA,
- 2) a consegnare le schede di valutazione, in seduta riservata, ai Responsabili di Posizione Organizzativa ai dipendenti Responsabili di P.O. GUADIN Angelo, GOBBETTI Lamberto e BURATO ASSUNTA e a depositare la scheda di valutazione del Responsabile P.O. Bonomi Franco (assente) al Responsabile dell'Area Amministrativa;
- 3) a segnalare all'Amministrazione Comunale l'inadempimento alle richieste avanzate dal Nucleo di Valutazione da parte dei Responsabili dell'Area Amministrativa e dell'Area Economico-Finanziaria,
- 4) 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 10,45 circa

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Nicola Rinaldi



# Scheda valutazione Responsabili in Posizione Organizzativa (PO)

Anno di valutazione 2018

Nominativo del valutato	BURATO ASSUNTA
Posizione di lavoro ricoperta	D4
Ambito organizzativo	AREA TECNICA
Nominativo del valutatore	RINALDI DOTT. NICOLA

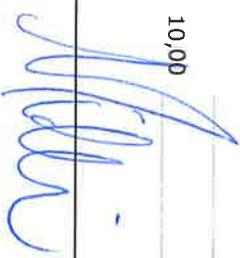
Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)	
1	Amplamente migliorabile / Non sufficiente
2	Soddisfacente / Appena sufficiente
3	Più che soddisfacente / Più che sufficiente
4	Buono / In linea con le attese
5	Ottimo / Oltre le attese

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
<b>Risultati</b> 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	1,90	76,00	
	Propensione all'incremento della produttività dell'ambito organizzativo e dei singoli collaboratori.	3	1,90	5,70	
	Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro				
	Attenzione alla razionalizzazione delle procedure				
	Introduzione/uso delle tecnologie				
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti	5	1,90	9,50	
	Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction				
	Quantità reclami/segnalazioni ricevuti				
<b>Impegno</b>	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta.	2	1,90	3,80	
	Autofornazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative				
2	Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite				
<b>Iniziativa</b>	Capacità di rilevare i bisogni degli utenti interni ed esterni e di orientare l'organizzazione in base alle esigenze.	4	1,90	7,60	
	Rilevazione di nuovi bisogni				
	Supervisione e monitoraggio dei servizi erogati				
	Gestione dei reclami e delle segnalazioni				
	Capacità di elaborare e gestire progetti innovativi, anche trasversali tra diversi ambiti organizzativi.	4	1,90	7,60	
	Apporto all'elaborazione di obiettivi e progetti innovativi				
	Capacità di lettura critica della propria attività progettuale				
	Propensione creativa al cambiamento				
<b>Totale performance individuale</b>		<b>58</b>	<b>11</b>	<b>110</b>	

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
<b>Programmazione e autonomia</b>	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	<b>4</b>	1,90	7,60	
11	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	<b>3</b>	1,90	5,70	
	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	<b>4</b>	1,90	7,60	
<b>Coordinamento</b>	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi	<b>6</b>	2,20	13,20	
11	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	<b>5</b>	4,00	20,00	
	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	<b>5</b>	4,00	20,00	
<b>Responsabilità del ruolo</b>	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	<b>10</b>	3,00	30,00	
10					
<b>Rapporto con amministratori</b>	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri** Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovrapposizione	<b>5</b>	3,00	15,00	
10	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	<b>5</b>	2,00	10,00	



Totale performance organizzativa

42

20

109

Valutazione complessiva

100

219

Performance individuale

110

Performance organizzativa

109

SOAVE, 16/11/2019



Per Nicotro, 16/11/2019



# Scheda valutazione Responsabili in Posizione Organizzativa (PO)

Anno di valutazione 2018

Nominativo del valutato	GUADIN ANGELO
Posizione di lavoro ricoperta	D4
Ambito organizzativo	AFFARI GENERALI
Nominativo del valutatore	RINALDI DOTT. NICOLA

<b>Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)</b>	
1	Ampliamente 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
<b>Risultati</b>					
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) 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 Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	40	No. Val.	-	
		3	No. Val.	-	
		5	No. Val.	-	
<b>Impegno</b>					
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.	-	
<b>Iniziativa</b>					
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 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.	-	
		4	No. Val.	-	
<b>Totale performance individuale</b>		<b>58</b>			

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
<b>Programmazione e autonomia</b>	<p>Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate.</p> <p>Programmazione delle attività e gestione delle priorità</p> <p>Gestione del budget e razionalizzazione della spesa</p> <p>Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo</p> <p><b>Capacità di delegare obiettivi e risorse</b></p> <p>Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori</p> <p>Monitoraggio (feedback) e azioni correttive e costruttive</p> <p>Gestione del processo di valutazione: colloquio</p> <p><b>Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse.</b></p> <p>Capacità di reazione ai verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria</p> <p>Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo</p> <p>Capacità di elaborare soluzioni adeguate /problem solving</p>	<b>4</b>	No. Val.	-	
		<b>3</b>	No. Val.	-	
		<b>4</b>	No. Val.	-	
		<b>6</b>	No. Val.	30,00	
		<b>5</b>	No. Val.	20,00	
		<b>10</b>	No. Val.	30,00	
		<b>5</b>	No. Val.	15,00	
		<b>5</b>	No. Val.	10,00	
		<b>5</b>	No. Val.	15,00	
		<b>5</b>	No. Val.	10,00	
<b>Responsabilità del ruolo</b>	<p>Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici</p> <p>Conoscenza e comprensione delle scelte politiche e diffusione delle stesse nell'organizzazione</p> <p>Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici</p> <p>Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini</p>	<b>10</b>	3,00	30,00	
		<b>10</b>	3,00	30,00	
<b>Rapporto con amministratori</b>	<p>Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri**</p> <p>Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovraposizione</p> <p>Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi**</p> <p>Sollecitudine e costanza nell'informazione</p> <p>Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi</p>	<b>5</b>	3,00	15,00	
		<b>5</b>	2,00	10,00	

Totale performance organizzativa

42 17 105

Valutazione complessiva

100

105

Performance individuale

-

Performance organizzativa

105

SOAVE, 16/11/2019

Spina

PER RICEVUTA, 16/11/19

LR

# Scheda valutazione Responsabili in Posizione Organizzativa (PO)

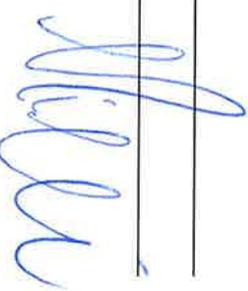
Anno di valutazione 2018

Nominativo del valutato	GOBETTI LAMBERTO
Posizione di lavoro ricoperta	D2
Ambito organizzativo	AREA TRIBUTI
Nominativo del valutatore	RINALDI DOTT. NICOLA

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

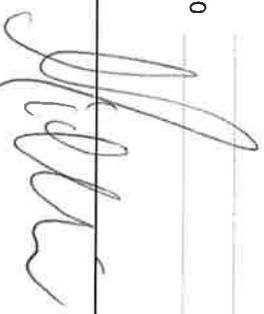
## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
<b>Risultati</b>		<b>40</b>	<b>5,00</b>	<b>200,00</b>	
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)				
	Propensione all'incremento della produttività dell'ambito organizzativo e dei singoli collaboratori.	<b>3</b>	<b>5,00</b>	<b>15,00</b>	
	Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro				
	Attenzione alla razionalizzazione delle procedure				
	Introduzione/uso delle tecnologie				
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti	<b>5</b>	<b>5,00</b>	<b>25,00</b>	
	Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction				
	Quantità reclami/segnalazioni ricevuti				
<b>Impegno</b>		<b>2</b>	<b>5,00</b>	<b>10,00</b>	
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				
<b>Iniziativa</b>		<b>4</b>	<b>5,00</b>	<b>20,00</b>	
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				
	Capacità di elaborare e gestire progetti innovativi, anche trasversali tra diversi ambiti organizzativi.	<b>4</b>	<b>5,00</b>	<b>20,00</b>	
	Apporto all'elaborazione di obiettivi e progetti innovativi				
	Capacità di lettura critica della propria attività progettuale				
	Propensione creativa al cambiamento				
<b>Totale performance individuale</b>		<b>58</b>	<b>30</b>	<b>290</b>	



# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
<b>Programmazione e autonomia</b>	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate.	<b>4</b>	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				
11	Capacità di delegare obiettivi e risorse	<b>3</b>	5,00	15,00	
	Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori				
	Monitoraggio (feedback) e azioni correttive e costruttive				
	Gestione del processo di valutazione: colloquio				
	<b>Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse.</b>	<b>4</b>	5,00	20,00	
	Capacità di reazione ai 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				
<b>Coordinamento</b>	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni	<b>6</b>	4,85	29,10	
11	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				
	<b>Capacità di relazioni efficaci con colleghi, segretario/direttore, amministratori, cittadini-utenti*</b>	<b>5</b>	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				
<b>Responsabilità del ruolo</b>	Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici	<b>10</b>	4,00	40,00	
10	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				
<b>Rapporto con amministratori</b>	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri**	<b>5</b>	4,00	20,00	
	Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovraposizione				
10	<b>Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi**</b>	<b>5</b>	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 36 184

Valutazione complessiva

100

474

Performance individuale

290

Performance organizzativa

184

SOAVE, 16/11/2019

Stilcher

PER RICEVUTA

16.11.2019  
16.11.2019

## Scheda valutazione Responsabili in Posizione Organizzativa (PO)

Anno di valutazione 2018

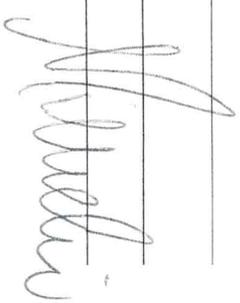
Nominativo del valutato	BONOMI FRANCO
Posizione di lavoro ricoperta	D5
Ambito organizzativo	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Nominativo del valutatore	RINALDI DOTT. NICOLA

**Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)**

- 1 Ampiamente 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
<b>Risultati</b>					
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.	3	No. Val.	-	
	Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro				
	Attenzione alla razionalizzazione delle procedure				
	Introduzione/uso delle tecnologie				
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti	5	No. Val.	-	
	Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction				
	Quantità reclami/segnalazioni ricevuti				
<b>Impegno</b>					
2	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta.	2	No. Val.	-	
	Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative				
	Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite				
<b>Iniziativa</b>					
8	Capacità di rilevare i bisogni degli utenti interni ed esterni e di orientare l'organizzazione in base alle esigenze.	4	No. Val.	-	
	Rilevazione di nuovi bisogni				
	Supervisione e monitoraggio dei servizi erogati				
	Gestione dei reclami e delle segnalazioni				
	Capacità di elaborare e gestire progetti innovativi, anche trasversali tra diversi ambiti organizzativi.	4	No. Val.	-	
	Apporto all'elaborazione di obiettivi e progetti innovativi				
	Capacità di lettura critica della propria attività progettuale				
	Propensione creativa al cambiamento				
<b>Totale performance individuale</b>		<b>58</b>			



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	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	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni	6	4,85	29,10	
	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, motivando, 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	Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici	10	3,00	30,00	
	Conoscenza e comprensione delle scelte politiche e diffusione delle stesse nell'organizzazione				
	Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici				
Rapporto con amministratori	Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini				
	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri**	5	3,00	15,00	
	Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovraposizione				
10	Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi**	5	3,00	15,00	
	Sollecitudine e costanza nell'informazione				
	Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi				

Performance organizzativa

42 18 109

Valutazione complessiva	100	109
Performance individuale		-
Performance organizzativa		109

SOAVE, 16/11/2019



SOAVE 23/11/2019



# ALLEGATO B) RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE PER IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Anno 2018

Coordinamento	Nominativo della P.O.	Dot. Angelo Guadin						
	Ambito Organizzativo - n. 1	Area Amministrativa	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	Ampliarmente migliorabile soddisfacente più che soddisfacente buono ottimo	X			
Coordinamento	Nominativo della P.O.	Dot. Lamberto Gobetti						
	Ambito Organizzativo - n. 2	Area Tributi	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	Ampliarmente migliorabile soddisfacente più che soddisfacente buono ottimo	X			
Coordinamento	Nominativo della P.O.	Reg. Franco Bonomi						
	Ambito Organizzativo - n. 3	Area Economico Finanziaria	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	Ampliarmente migliorabile soddisfacente più che soddisfacente buono ottimo	X			
Coordinamento	Nominativo della P.O.	Ing. Assunta Burzio						
	Ambito Organizzativo - n. 4	Area Tecnica	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	Ampliarmente migliorabile soddisfacente più che soddisfacente buono ottimo	X			
GIUDIZIO		MOTIVAZIONE (*)						
GIUDIZIO		MOTIVAZIONE (*)						

(\*) quanto più il giudizio è negativo, la motivazione è essenziale.

IL SEGRETARIO COMUNALE - Dott.ssa Maria Teresa PEZZUTO

