

Comune di Colle di Val d'Elsa

(Provincia di Siena)

PROPOSTA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL COMUNE DI COLLE
DI VAL D'ELSA (SI)

ANNO 2019

PREMESSA

Il D. Lgs. n. 150/2009, c.d. riforma Brunetta, prevede che l'Organismo indipendente di valutazione, tra le funzioni, proponga, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dall'Ente, la valutazione annuale dei Dirigenti di vertice (art. 14, comma 4, lettera c).

L'art. 14, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009, pur se non direttamente vincolante per le autonomie locali, costituisce comunque un punto di riferimento secondo quanto chiaramente previsto dalle linee guida applicative emanate dal Dipartimento delle funzione pubblica, che consente comunque agli Enti di mantenere il Nucleo di valutazione facendo, allo stesso, svolgere questa funzione.

Il sistema di valutazione è teso a misurare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative, a valorizzare le professionalità interne dei dipendenti dell'Ente e a riconoscerne il merito, anche attraverso l'erogazione di premi correlati alla performance.

Tale funzione è stata inoltre esplicitamente prevista nel sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con atto di Giunta Comunale n. 87 del 16/05/2019, che individua:

"...le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del presente decreto;

le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;

le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;

le modalità di raccordo e di integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio...";

In coerenza con le funzioni attribuite al Nucleo di valutazione, viene pertanto redatto il presente documento.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dall'Ente.

La valutazione dei responsabili è posta in essere attraverso il Servizio di valutazione unico della performance, costituito in forma associata tra il Comune di Colle di Val d'Elsa ed il Comune di Casole d'Elsa (convenzione sottoscritta in data 26/11/2014 rep. N. 15) e nominato con decreto sindacale n. 12 del 13/04/2015, successivamente modificato con decreto sindacale n. 14 del 22/04/2015. Il Nucleo di Valutazione sopra citato prevede la figura del Segretario Generale pro tempore come Presidente del Nucleo medesimo. In data 06/10/2019 il Segretario Generale, Dott. Angelo Capalbo, ha terminato il proprio incarico presso l'Ente ed in data 07/10/2019 è stato nominato il nuovo Segretario Generale dell'Ente – Dott.ssa Antonella Facchielli che ha svolto detto ruolo fino al 31/12/2019.

Si specifica inoltre che nell'anno 2019 il Nucleo di Valutazione nominato con decreto sindacale sopra meglio citato, è scaduto, pertanto le funzioni del Nucleo sono state svolte esclusivamente dal Segretario Generale pro tempore in attesa della nomina del nuovo Nucleo di valutazione. La nomina del Nucleo è arrivata soltanto nell'anno 2020, di conseguenza il presente documento di sintesi, relativo alla performance dell'anno 2019, è il frutto della collaborazione dei Segretari Generali pro tempore che si sono succeduti nell'anno 2019 nel Comune di Colle di Val d'Elsa.

Pertanto la proposta di valutazione del personale del Comune di Colle di Val d'Elsa per l'anno 2019 è il frutto della sommatoria delle valutazioni espresse dai diversi Segretari e Vice segretari, che si sono nell'anno succeduti.

Per le valutazioni dei responsabili inerenti le attività svolte nell'esercizio 2019, l'organo preposto ha applicato il sistema di valutazione sopra citato in coerenza con quanto indicato dal sistema di determinazione delle posizioni e di valutazione della performance organizzativa ed individuale, teso a misurarne le prestazioni lavorative e le competenze organizzative, a valorizzare le professionalità interne dei propri dipendenti e a riconoscerne il merito, anche attraverso l'erogazione di premi correlati alle performance.

La valutazione della performance di Ente

In conformità a quanto stabilito dai principi del D. Lgs. n. 150/2009 e dal sistema di misurazione e valutazione della performance, la performance organizzativa viene misurata e valutata con riferimento all'Ente, nel suo complesso ed alle unità organizzative in cui si articola. In linea generale, la "performance organizzativa" esprime il grado di conseguimento degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa sono pertanto strettamente correlate al ciclo della pianificazione dell'ente e, in particolare agli obiettivi definiti nei documenti di programmazione (Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione, Piano della performance). La performance organizzativa è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder* (interlocutori e portatori di interessi) ed afferisce ai seguenti aspetti:

- a) grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;
- b) stato di salute dell'Amministrazione;
- c) confronti con le altre amministrazioni.

Le risultanze di tale valutazione costituisce il dato di riferimento per valutare il contributo individuale del Segretario e delle diverse posizioni organizzative alla performance organizzativa dell'Ente.

La valutazione dei responsabili delle posizioni organizzative e del segretario generale

Il modello di valutazione della performance organizzativa ed individuale dei responsabili delle posizioni organizzative è basato su due distinti profili di valutazione modello di scheda e relativo glossario.

Nel modello di scheda di valutazione e nel relativo glossario, secondo gli indirizzi dettati dall'art. 9 del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, sono precisati e dettagliati comportamenti oggetto di valutazione e secondo i seguenti ambiti di valutazione:

- a) **performance organizzativa:** in relazione agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità. Ulteriori valutazioni sono desunte dai report sulle attività di controllo svolte dal servizio gestione e controllo ovvero dal Segretario Generale in sede di controllo successivo (art. 147 bis, secondo comma, del D. Lgs. n. 267/2000) e dai report desunti dalle schede di autovalutazione. Ad ogni fattore della performance organizzativa, il Nucleo attribuisce la pesatura percentuale in relazione alla verifica sull'attuazione degli obiettivi programmati ed agli indirizzi

espressi dall'Amministrazione, nonché in ordine alla verifica degli obblighi derivanti in materia di prevenzione della corruzione, nonché di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni per il tramite del sito internet – sezione Amministrazione trasparente;

- b) **performance di area:** le valutazioni in ordine a questo ambito sono connesse agli obiettivi strategici ed operativi individuati all'interno della programmazione espressa nel piano della performance;
- c) **performance individuale:** in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuali del valutato;
- d) **comportamento manageriale:** in relazione alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate. Si esaminano le competenze della performance individuale dei collaboratori e le modalità con le quali i responsabili delle posizioni organizzative esplicano il loro ruolo per la definizione degli obiettivi ed il raggiungimento dei risultati;
- e) **capacità di valutazione:** in relazione alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. I parametri da prendere in considerazione per la valutazione sono i seguenti:
 - risultati rapportati agli obiettivi strategici;
 - risultati rapportati agli obiettivi operativi e/o di mantenimento.

Ogni risultato atteso è stabilito con riferimento agli obiettivi riportati nel piano esecutivo di gestione, piano delle performance ed al loro aggiornamento in corso d'anno. La valutazione dei risultati e dei miglioramenti o meno realizzati nelle attività e nei servizi continuativi avviene sulla base dell'andamento negli anni degli indicatori più significativi.

Gli obiettivi da raggiungere saranno la somma degli obiettivi assegnati al servizio/programma, secondo le schede tipo degli obiettivi che saranno proposte dalla conferenza dei servizi. Ad ogni risultato atteso viene attribuito un punteggio differenziato (peso) in modo da evidenziarne la rilevanza e la significatività.

Il giudizio sul risultato effettivo viene formulato sulla base del carattere sfidante, delle novità e della complessità dell'obiettivo. La valutazione dei risultati avviene sulla base dei dati rilevati eventualmente anche dalle risultante controllo di gestione e della relazione sintetica del responsabile che evidenzia con indicatori il livello di adeguatezza rispetto alla qualità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa portata avanti. I comportamenti attesi, oggetto della valutazione, esprimono i valori dell'Amministrazione: l'essere dei professionisti e degli attori del servizio pubblico che lavorano insieme nel rispetto delle regole dell'organizzazione e rappresentano insieme, nel corso dell'anno inteso, un fattore di impegno nel lavoro, una capacità di azione e di competenze funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente. La valutazione dei comportamenti organizzativi riguarda:

- a) le modalità con le quali i responsabili delle posizioni organizzative esplicano il loro ruolo per il raggiungimento degli obiettivi in un determinato contesto lavorativo;
- b) la capacità di valutazione dei collaboratori (significativa differenziazione dei giudizi e modalità per rendere trasparente e motivante al lavoro la valutazione stessa).

Ad ogni fattore dell'area dei comportamenti, il Nucleo attribuisce una pesatura percentuale in relazione ai comportamenti attesi da ciascun responsabile, in coerenza con la natura e le caratteristiche dell'incarico conferito. La valutazione dei risultati e dei comportamenti viene effettuata dal Nucleo, sulla base della metrica indicata nel Repertorio. La valutazione del Segretario Generale, qualora non sia nominato responsabile di posizione organizzativa, è proposta dal Nucleo al Sindaco secondo i principi ed i criteri stabiliti per la valutazione dei dirigenti, sulla base della scheda di valutazione. Anche per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti manageriali, si applica il modello disposto per i responsabili delle posizioni organizzative. Il punteggio massimo complessivamente assegnabile per responsabile viene ripartito, sulla base della scheda di valutazione tra gli ambiti della valutazione nel seguente modo:

- a) 35 punti in relazione al contributo del centro di cui il valutato è responsabile alla performance organizzativa dell'Ente;
- b) 30 punti in relazione alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi della performance di area;
- c) 5 punti in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuali del valutato;
- d) 20 punti in relazione alla valutazione dei comportamenti manageriali;
- e) 10 punti alla capacità di valutazione.

Il punteggio annuale di ciascun responsabile, corrispondente alla somma dei punti conseguiti nei cinque profili di valutazione, misura la performance organizzativa ed individuale annuale, determina la collocazione in graduatoria e la relativa liquidazione dell'indennità di risultato di cui all'art. 7 del sistema di valutazione. Qualora un valutato non concordi con la valutazione ricevuta, può richiedere entro dieci giorni la revisione della procedura applicata nei suoi confronti, al Nucleo. Il valutatore deve convocare il soggetto valutato entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. Al colloquio possono partecipare altri soggetti, nominati dal valutato, secondo le norme di contratto vigenti. Il Nucleo, terminato il confronto, definirà la valutazione finale anche apportando modifiche in aumento o in diminuzione alla precedente valutazione, con parer motivato.

Le relazioni dei funzionari Responsabili a consuntivo, sono redatte secondo la scheda di autovalutazione, nella quale si è chiesto di render conto:

- 1. la valutazione obiettiva sull'andamento delle attività durante la gestione e sui punti di forza e di crisi e/o difficoltà;
- 2. i risultati raggiunti in ordine agli obiettivi assegnati a specifici programmi e progetti;
- 3. le motivazioni, valutazioni, valorizzazioni e guida dei singoli collaboratori e l'interazione con loro in modo costruttivo per raggiungere un clima lavorativo favorevole e produttivo considerando i carichi di lavoro e gli istituti previsti dal contratto di lavoro;
- 4. le soluzioni, i provvedimenti e metodi usati per rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi, nel miglioramento dei servizi;

5. le innovazioni o interventi eseguiti per l'ottimizzazione delle risorse tecnologiche e procedurali e relativa formazione del personale;
6. l'orientamento all'utente in relazione all'organizzazione dell'Ente: posso affermare che le varie esigenze espresse vengono soddisfatte;
7. il personale apporta un contributo specifico alle attività dell'Ente nell'affrontare i problemi anche operando in maniera autonoma, ricercando soluzioni alternative al miglioramento del servizio;
8. l'attuazione degli indirizzi espressi dall'Amministrazione con le specifiche direttive assegnate all'Area;
9. le crisi organizzative e le situazioni di emergenza;
10. i casi di mancata o tardiva emanazione di provvedimenti amministrativi di cui all'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
11. i casi di mancata o tardiva pubblicazione degli atti in attuazione degli obblighi derivanti dall'Amministrazione trasparente;
12. le considerazioni finali.

Il Nucleo di valutazione redige, infine, un verbale con il quale presenta alla Giunta comunale la valutazione ottenuta da ciascun Responsabile e propone quindi le retribuzioni di risultato da liquidare e/o eventuali provvedimenti in base al punteggio complessivo ottenuto da ciascun Responsabile. Al termine del processo valutativo, ad ogni Responsabile di servizio viene assegnato un punteggio complessivo, costituito dalla risultante di tutte le componenti della valutazione, il quale determina la percentuale di retribuzione di risultato che verrà corrisposta con riferimento al corrispettivo massimo erogabile.

Alla luce di questi elementi, dopo aver analizzato le schede di autovalutazione, è stata predisposta la valutazione di seguito illustrata nel dettaglio dei risultati raggiunti da ciascun responsabile di Area organizzativa nell'anno 2019.

La metrica adottata nella misurazione della performance organizzativa ed individuale, a cui corrisponde un punteggio con possibilità di assegnare anche il mezzo punto, si basa su tre elementi:

- 1) l'oggetto della valutazione (risultati assicurati in termini di progetti realizzati ed indicatori di attività e comportamenti dimostrati nel lavoro);
- 2) il ruolo da ricoprire e ricoperto nell'organizzazione dall'operatore valutato;
- 3) il concetto di adeguatezza relativa, stabilito operativamente in una logica comparativa tra addetti che operano in uno stesso contesto organizzativo di responsabilità.

Nelle schede riepilogative di valutazione in contraddittorio con ogni valutato, l'apporto che viene considerato normale professionalmente adeguato nel lavoro per cui l'addetto è stato assunto, rispetto all'oggetto della valutazione e tenendo conto del ruolo da svolgere e svolto dal valutato. E' infatti evidente che il livello di adeguatezza richiesto ad ognuno può mutare:

- a) sia rispetto ai diversi fattori considerati nella valutazione, elemento che viene preso in considerazione attraverso l'attribuzione del peso relativo da dare a ciascun fattore in funzione della rilevanza e priorità dello stesso per l'apporto richiesto al valutato;
- b) sia rispetto al ruolo da svolgere. Sicché per quanto riguarda la valutazione dell'adeguatezza del ruolo svolto, a chi lavora direttamente a contatto con i cittadini e con gli utenti dei servizi dell'Ente, sono stati valutati, in particolare, i comportamenti inerenti il rispetto, l'attenzione e la cortesia, in misura maggiore e comunque diversa rispetto a chi non ha rapporti diretti; così come per chi svolge attività ripetitive non soggette a continui cambiamenti di regole o prassi esecutive, l'adeguatezza della propria capacità e del proprio impegno a mantenere aggiornate le proprie conoscenze e capacità tecnico-professionali, sono diverse da chi svolge attività in continuo cambiamento per cui si richiede studio ed aggiornamento.

E' stato in primo luogo svolto l'esercizio teorico (cioè non riferito ad un singolo operatore da valutare) di revisione del modo di intendere il giudizio di adeguatezza professionale dell'apporto lavorativo, rapportando ai risultati/comportamenti di una pluralità di persone che prendono sul serio il proprio lavoro ed il lavorare in un'organizzazione. In secondo luogo, si è proceduto concretamente alla valutazione comparativa delle performance individuali di un determinato periodo con la metodologia degli episodi significativi, positivi e negativi, utile per dar conto con i fatti dell'adeguatezza o meno dell'apporto lavorativo dato con riferimento ai valori ed alle regole dell'organizzazione (professionalità, servizio pubblico, responsabilità per i risultati), ed al ruolo del valutato.

In applicazione dei principi sopra esposti ed in funzione del miglioramento del servizio pubblico, la metodologia di valutazione della performance dell'Ente, si è svolta secondo la seguente metrica:

- 1) Prestazioni scarse o insufficienti – Percentuale ottenuta: inferiore o uguale a 40%;
- 2) Prestazioni parzialmente adeguate – Percentuale ottenuta: maggiore del 40% ed inferiore o uguale al 50%;
- 3) Prestazioni adeguate – Percentuale ottenuta: maggiore del 50% ed inferiore o uguale al 70%;
- 4) Prestazioni più che adeguate – Percentuale ottenuta: maggiore del 70% ed inferiore o uguale al 95%;
- 5) Prestazioni ottime – Percentuale ottenuta: dal 96% al 100%.

In questo quadro si definiscono prestazioni scarse o insufficienti quelle prestazioni che, ad esempio, sono state caratterizzate da frequenti e/o persistenti episodi nel corso dell'anno di mancata erogazione e/o supplenza da parte di altri operatori per svariati motivi (ritardi, prestazioni interconnesse con il lavoro di altri, non assicurate, non comprensione del problema, ecc.).

Si definiscono prestazioni parzialmente adeguate quelle prestazioni per cui, ad esempio, le supplenze nel corso dell'anno non sono state frequenti, ma che comunque hanno registrato risultati negativi e/o episodi significativi di negligenza (anche un solo episodio, se grave, può dar luogo a questo giudizio).

Si definiscono prestazioni adeguate quelle prestazioni che non hanno richiesto durante l'anno attività di supplenza e che, come si è detto, vengono assicurate con la dovuta perizia professionale e la diligenza del cosiddetto buon padre di famiglia.

Si definiscono prestazioni più che adeguate, quelle prestazioni che, oltre ad essere svolte con tempestività, perizia professionale e diligenza, hanno assicurato durante l'anno, per esempio, le attività suppletive di cui ai primi due casi e/o che comunque hanno registrato episodi significativi del modo del farsi carico del servizio pubblico da garantire.

Si definiscono prestazioni ottime, quelle prestazioni che oltre ad essere più che adeguate, si sono caratterizzate per episodi di pro positività, iniziativa, problem solving, miglioramento ed innovazione del servizio pubblico.

Con questa graduazione dei giudizi, risulta infine evidente che l'adeguatezza, sebbene parziale, della performance individuale viene complessivamente raggiunta se la somma dei punti ottenuti per i vari fattori (risultati e comportamenti) supera il 40% del punteggio massimo ottenibile.

La posizione di risultato è invece corrisposta nella medesima percentuale conseguita in sede di valutazione a coloro che hanno conseguito una valutazione almeno superiore al 50% dei punti massimi disponibili, mentre per coloro che hanno conseguito una valutazione uguale o inferiore a tale percentuale, ma almeno fino al 40%, sarà corrisposta la retribuzione risultante nella misura del 25% della somma assegnabile per tale fascia.

La valutazione negativa come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies), del D. Lgs. n. 165/2001, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni dello stesso decreto.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – ANNO 2019

Il modello di misurazione utilizzato dall'Amministrazione nel piano della performance si caratterizza per un'elevata chiarezza della definizione degli obiettivi e per un adeguato livello a cascata degli obiettivi che consente di tradurre e dare attuazione agli obiettivi strategici coinvolgendo l'intera struttura organizzativa. Le posizioni organizzative sono state coinvolte nella definizione degli obiettivi strategici e il resto del personale ha partecipato all'individuazione degli ambiti di miglioramento e degli obiettivi più operativi. Questo sia in fase di programmazione che di monitoraggio. Sicché, si prende atto che l'Ente persegue il più alto grado di condivisione della metodologia per la sua misurazione e valutazione della performance organizzativa. I comportamenti attesi oggetto della valutazione esprimono i valori dell'Amministrazione, che fa essere dei propri dipendenti, dei professionisti ed attori del servizio pubblico che lavorano insieme nel rispetto delle regole dell'organizzazione e rappresentano un insieme, espresso nell'anno, fatto di impegno nel lavoro, di capacità di azione e di competenze funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Gli obiettivi di performance organizzativa, approvati con atto di Giunta Comunale n. 88 del 16/05/2019, sono i seguenti:

Obiettivo 1) “Individuazione dei processi a maggiore rischio corruzione nell’area “affidamento lavori, servizi e fornitura” e nell’area “governo del territorio”;

Obiettivo 2) “Superamento conflitti di interessi (eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l’Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i funzionari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti)”;

Obiettivo 3) “Accesso civico generalizzato”;

Obiettivo 4) “Archiviazione informatica e comunicazione”;

Obiettivo 5) “Programmazione attività di controllo analogo”.

Per l’obiettivo 1) di performance organizzativa, quale l’individuazione dei processi a maggiore rischio corruzione nell’area “affidamento lavori, servizi e fornitura” e nell’area “governo del territorio”, non è stato possibile verificare i risultati conseguiti, in quanto il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione è stato svolto da diversi soggetti nel corso dell’anno 2019 e non si è pertanto in grado di avere un vision complessiva e definitiva di detto obiettivo.

Per l’obiettivo 2) di performance organizzativa, quale il superamento dei conflitti di interessi, lo stesso è stato conseguito con l’adozione di apposita modulistica in modello di auto dichiarazione per l’attestazione della mancanza di cause di conflitto di interesse anche potenziale, per ogni sorta di incarico svolto presso il Comune di Colle di Val d’Elsa, sia dal personale dipendente, dagli organi politici che dai soggetti terzi che sono venuti in contatto con l’Ente nel corso del 2019.

Per l’obiettivo 3) di performance organizzativa, quale accesso civico generalizzato, è stato istituito apposito registro per le istanze di accesso civico come richiesto dalla normativa vigente, cercando di creare sinergia tra le istanze del privato ed il software gestionale in uso presso l’Ente.

Per l’obiettivo 4) di performance organizzativa, quale archiviazione informatica e comunicazione, è possibile affermare che lo stesso non risulta raggiunto, poiché l’archiviazione informatica non è presente presso l’Ente, ma sono stati raccolti i preventivi di alcune Ditte software che operano per l’Ente, cercando di trovare la migliore soluzione possibile per intraprendere il percorso obbligatorio per il rispetto della normativa vigente in materia di conservazione sostitutiva.

Per l’obiettivo 5) di performance organizzativa, quale programmazione ed attività di controllo analogo, lo stesso risulta conseguito.

Dall’analisi del perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa si evince che il contributo dell’organizzazione nel suo complesso apportato da ciascuno, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder* (interlocutori e portatori di interessi), in relazione agli aspetti legati al grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni ed allo stato di salute dell’Amministrazione, risulta essere sufficientemente adeguato.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE – ANNO 2019

Il Nucleo di valutazione, sulla base delle risultanze espresse dal report consuntivo degli obiettivi, elaborato dal Responsabile medesimo, esprime di seguito la valutazione dei risultati ottenuta da ogni Responsabile di servizio, titolare di Posizione Organizzativa, e quindi propone la retribuzione di risultato da liquidare e/o eventuali provvedimenti, in base al punteggio complessivo ottenuto.

AREA 1 “POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, MANUTENZIONE”

Responsabile – Dott. Nicola Magni

Performance organizzativa

Max punti ottenibili 35

Attività	Punteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi	15	15
Obblighi pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione	20	20
Totale parziale	35	35

Performance di area

Max punti ottenibili 30

Descrizione obiettivi	Punteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Strategici o di sviluppo	20	20
Operativi	10	10
Totale parziale	30	30

Performance individuale

Max punti ottenibili 5

Descrizione obiettivi	Punteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
------------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Operativi	5	5
Totale parziale	5	5

Comportamento manageriale

Max punti ottenibili 20

Fattore	Punteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Leadership	4	4
Rispetto delle regole e responsabilità di risultato	3	3
Capacità di innovazioni e miglioramento del servizio	3	3
Orientamento all'utente ed al cittadino	3	3
Continuità del servizio e capacità di gestione del tempo	3	3
Gestione delle crisi organizzative e delle emergenze (problem solving)	4	4
Totale	20	20

Capacità di valutazione

Max punti ottenibili 10

Fattore	Punteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	10	10
Totale	10	10

Totale generale	100	100
------------------------	------------	------------

AREA 2 “SERVIZI CULTURALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, RISORSE UMANE”

Responsabile – Dott.ssa Elena Tozzi

Performance organizzativa

Max punti ottenibili 35

Attività	Ponteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi	15	14
Obblighi pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione	20	19
Totale parziale	35	33

Performance di area

Max punti ottenibili 30

Descrizione obiettivi	Ponteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Strategici o di sviluppo	20	18
Operativi	10	10
Totale parziale	30	28

Performance individuale

Max punti ottenibili 5

Descrizione obiettivi	Ponteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Operativi	5	5
Totale parziale	5	5

Comportamento manageriale

Max punti ottenibili 20

Fattore	Punteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Leadership	4	3
Rispetto delle regole e responsabilità di risultato	3	3
Capacità di innovazioni e miglioramento del servizio	3	3
Orientamento all'utente ed al cittadino	3	3
Continuità del servizio e capacità di gestione del tempo	3	3
Gestione delle crisi organizzative e delle emergenze (problem solving)	4	3
Totale	20	18

Capacità di valutazione

Max punti ottenibili 10

Fattore	Punteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	10	9
Totale	10	9

Totale generale	100	93
------------------------	------------	----

AREA 3 “GESTIONE DEL TERRITORIO E SPORTELLLO UNICO PER L’EDILIZIA”

Responsabile – Arch. Rita Lucci

Performance organizzativa

Max punti ottenibili 35

Attività	Ponteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi	15	14
Obblighi pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione	20	19
Totale parziale	35	33

Performance di area

Max punti ottenibili 30

Descrizione obiettivi	Ponteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Strategici o di sviluppo	20	18
Operativi	10	10
Totale parziale	30	28

Performance individuale

Max punti ottenibili 5

Descrizione obiettivi	Ponteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Operativi	5	5
Totale parziale	5	5

Comportamento manageriale

Max punti ottenibili 20

Fattore	Punteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Leadership	4	4
Rispetto delle regole e responsabilità di risultato	3	3
Capacità di innovazioni e miglioramento del servizio	3	3
Orientamento all'utente ed al cittadino	3	3
Continuità del servizio e capacità di gestione del tempo	3	3
Gestione delle crisi organizzative e delle emergenze (problem solving)	4	4
Totale	20	20

Capacità di valutazione

Max punti ottenibili 10

Fattore	Punteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	10	8
Totale	10	8

Totale generale	100	94
------------------------	------------	-----------

AREA 4 "ECONOMICA FINANZIARIA"

Responsabile – Rag. Alessio Franchini

Performance organizzativa

Max punti ottenibili 35

Attività	Ponteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi	15	15
Obblighi pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione	20	20
Totale parziale	35	35

Performance di area

Max punti ottenibili 30

Descrizione obiettivi	Ponteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Strategici o di sviluppo	20	20
Operativi	10	10
Totale parziale	30	30

Performance individuale

Max punti ottenibili 5

Descrizione obiettivi	Ponteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Operativi	5	5
Totale parziale	5	5

Comportamento manageriale

Max punti ottenibili 20

Fattore	Punteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Leadership	4	4
Rispetto delle regole e responsabilità di risultato	3	3
Capacità di innovazioni e miglioramento del servizio	3	3
Orientamento all'utente ed al cittadino	3	3
Continuità del servizio e capacità di gestione del tempo	3	3
Gestione delle crisi organizzative e delle emergenze (problem solving)	4	4
Totale	20	20

Capacità di valutazione

Max punti ottenibili 10

Fattore	Punteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	10	10
Totale	10	10

Totale generale	100	100
------------------------	------------	-----

AREA 5 “LAVORI PUBBLICI, PROVVEDITORATO, AFFARI LEGALI, GARE E CONTRATTI”

Responsabile – Geom. Gianni Cesari

Performance organizzativa

Max punti ottenibili 35

Attività	Ponteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi	15	15
Obblighi pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione	20	20
Totale parziale	35	35

Performance di area

Max punti ottenibili 30

Descrizione obiettivi	Ponteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Strategici o di sviluppo	20	20
Operativi	10	10
Totale parziale	30	30

Performance individuale

Max punti ottenibili 5

Descrizione obiettivi	Ponteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Operativi	5	4
Totale parziale	5	4

Comportamento manageriale

Max punti ottenibili 20

Fattore	Punteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Leadership	4	4
Rispetto delle regole e responsabilità di risultato	3	3
Capacità di innovazioni e miglioramento del servizio	3	2
Orientamento all'utente ed al cittadino	3	2
Continuità del servizio e capacità di gestione del tempo	3	3
Gestione delle crisi organizzative e delle emergenze (problem solving)	4	4
Totale	20	18

Capacità di valutazione

Max punti ottenibili 10

Fattore	Punteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	10	10
Totale	10	10

Totale generale	100	97
------------------------	------------	-----------

AREA 6 “SERVIZI DEMOGRAFICI, PROTOCOLLO, URP, NOTIFICHE”

Responsabile – Dott. Alessandro Bartoli

Performance organizzativa

Max punti ottenibili 35

Attività	Punteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi	15	15
Obblighi pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione	20	20
Totale parziale	35	35

Performance di area

Max punti ottenibili 30

Descrizione obiettivi	Punteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Strategici o di sviluppo	20	20
Operativi	10	10
Totale parziale	30	30

Performance individuale

Max punti ottenibili 5

Descrizione obiettivi	Punteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Operativi	5	5
Totale parziale	5	5

Comportamento manageriale

Max punti ottenibili 20

Fattore	Ponteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Leadership	4	3
Rispetto delle regole e responsabilità di risultato	3	3
Capacità di innovazioni e miglioramento del servizio	3	3
Orientamento all'utente ed al cittadino	3	3
Continuità del servizio e capacità di gestione del tempo	3	3
Gestione delle crisi organizzative e delle emergenze (problem solving)	4	3
Totale	20	18

Capacità di valutazione

Max punti ottenibili 10

Fattore	Ponteggio Massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	10	10
Totale	10	10

Totale generale	100	98
------------------------	------------	-----------

