



COMUNE DI RIVODUTRI

Provincia di Rieti

VERBALE ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 27 DEL 03-06-2020

Oggetto: Approvazione piano della Performance anno 2020

L'anno **duemilaventi** addì **tre** del mese di **giugno** alle ore **12:45** in Rivodutri e nella Sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

Presenti Assenti		
PANICONI Michele	P	Sindaco
Bosi Marcello	P	Vice - Sindaco
Zelli Rita	P	Assessore

Partecipa alla seduta Il Segretario Comunale **Giuseppe Basile**

Il Presidente **Michele PANICONI** in qualità di Sindaco dichiarata aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

E' dato atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i pareri di cui all'art.49, comma 1° del D.Lgs.vo 18.08.2000, n° 267 di seguito riportati.

- **CHE** ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, ogni Amministrazione è tenuta a dotarsi di un sistema di misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, operativo a far data dal 1° gennaio 2011;
- **CHE** la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche con deliberazione nn. 89 e 104 del 2010, al fine di assicurare la conformità dei sistemi anche per ciò che attiene la loro correttezza da un punto di vista metodologico, ha fornito delle indicazioni applicative, cui ci si è attenuti per la definizione del sistema di valutazione del Comune di Rivodutri, che non sarà più basato sul concetto di produttività individuale e collettiva ma sul concetto di performance organizzativa ed individuale, così come introdotto dalla legge delega n. 15/2009 e dal già richiamato Decreto legislativo n. 150/2009.
- **CHE** l'art. 7 del Decreto dispone in particolare che le Amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che a tal fine adottano con apposito provvedimento "il Sistema di misurazione di valutazione della performance";
- **CHE** la performance organizzativa attiene all'Amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'Amministrazione;
- **CHE** la funzione di misurazione e valutazione delle performance di ciascuna struttura organizzativa compete all'Organo di Valutazione;
- **CHE** gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa sono definiti dall'art. 8 del citato Decreto n. 150/2009;

DATO ATTO che l'art. 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo, al comma 1, che:

- la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:
 - a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- al comma 2, che la misurazione e la valutazione (svolte dai responsabili) della performance individuale del personale sono collegate:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi;

CONSIDERATO che il Sistema deve definire gli obiettivi e gli indicatori ed effettuare il monitoraggio della performance;

VISTI i seguenti provvedimenti:

delibera di G.C. n.23 del 04-03-2019 con al quale si approva il regolamento per la gestione delle posizioni organizzative;

- la deliberazione G. C. n. 65 del 13.06.2001, di approvazione del Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto Sindacale n. 3 in data 07.03.2019, con il quale è stato nominato membro dell'Organo di Valutazione monocratico di questo Comune la Dott.ssa De Alfieri Manuela;

VISTO l'art. 15, comma 4, del C.C.N.L. triennio 2016/2018, stipulato in data 21.05.2018, che testualmente recita "Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alle erogazione della retribuzione di posizioni e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento";

RITENUTO dover graduare la retribuzione di risultato dei responsabili degli uffici e dei servizi e per i dipendenti non titolari di uffici e dei servizi. rapportandola, in percentuale, al punteggio raggiunto in sede di valutazione finale;

RITENUTO di approvare il sistema di valutazione proposto dall'O.I.V. nonché le schede di valutazione del responsabile titolare degli uffici e dei servizi, che si allegano al presente atto;

VISTA la Deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 10.06.2019 con cui veniva attribuita al Sindaco pro-tempore PANICONI MICHELE, in maniera temporanea ed eccezionale, la responsabilità dell'Area amministrativa, servizi affari generali, scuola, servizi sociali, stato civile, demografici ed elettorale;

VISTI:

- Il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- Il D. Lgs. 150/2009;
- lo Statuto Comunale;

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio amministrativo in merito alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 ed allegato alla presente;

DELIBERA

1. di approvare il sistema di valutazione dei uffici e dei servizi, del personale non titolare di uffici e dei servizi e del segretario comunale, nonché le schede di valutazione del responsabile titolare degli uffici e servizi che si allegano al presente atto e ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di applicare, per la determinazione della retribuzione di risultato per le uffici e dei servizi. e per i dipendenti non titolari di uffici e dei servizi i criteri in esso contenuti;
 - risultato con punteggio da 0 a 60 punti: retribuzione di risultato pari a ZERO;
 - risultato con punteggio da 61 a 80 punti: retribuzione di risultato nella misura del 20% dell'indennità di posizione percepita nell'anno;
 - risultato con punteggio da 81 a 100 retribuzione di risultato nella misura massima del 25% dell'indennità di posizione percepita nell'anno;
3. di dare atto che il presente provvedimento è adottato in coerenza con il piano triennale per la prevenzione della corruzione ed il programma per la trasparenza e l'integrità, costituenti un unico documento ripartito in due sezioni relativo al periodo 2019/2022, approvato con Deliberazione della G.C. n. 1 del 4 gennaio 2020;
4. di comunicare il presente provvedimento ai responsabili di settore ed al nucleo indipendente di valutazione;

Parere Regolarità tecnica

Data

Si esprime parere favorevole di Regolarità tecnica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Michele PANICONI

The block contains a circular official stamp of the 'COMUNE DI RIVODUTRI' and a handwritten signature in black ink over the text 'Michele PANICONI'.



COMUNE DI RIVODUTRI
PROVINCIA DI RIETI

PIANO DELLE PERFORMANCE, PIANO
DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI 2020

(art. 169 co. 3 bis TUEL come riformulato dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge n. 213/2012 e modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014)

Indice

1. Introduzione	3
2. Informazioni di rilievo per i cittadini ed i portatori di interessi.....	3
2.1 Identità del Comune di Rivodutri.....	3
2.2 Il contesto esterno	3
2.4 Il contesto interno.....	5
3. Riferimenti normativi.....	5
4. Obiettivi per la performance individuale.....	5
4.1 Settore Amministrativo e Vigilanza.....	5
4.2 Settore Ragioneria e tributi	5
4.3 Settore Tecnico	6
5. Obiettivi per la performance organizzativa.....	6
6. Modalità di monitoraggio degli obiettivi.....	7

1. Introduzione

A decorrere dal 1 gennaio 2016 sono entrati in vigore i nuovi sistemi contabili, disciplinati dal D.lgs. 23.06.2011, n. 118 *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”*, in attuazione della riforma della contabilità pubblica prevista dalla legge n. 196/2009 e di quella federale prevista dalla legge n. 42/2009.

L'introduzione del comma 3-bis, all'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, ultimo periodo, *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel PEG”*, è da leggersi quale semplificazione dell'utilizzo degli strumenti di programmazione.

Il presente documento, nel rispetto del dettato legislativo succitato, comprende quindi il PEG e il piano della performance.

2. Informazioni di rilievo per i cittadini ed i portatori di interessi

2.1 Identità del Comune di Rivodutri

Il Comune di Rivodutri è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

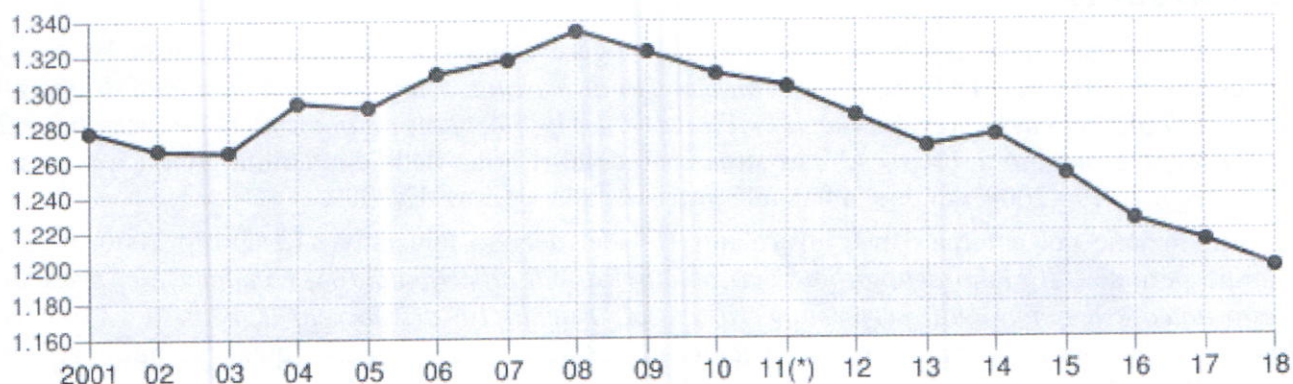
Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

2.2 Il contesto esterno

Rivodutri è un comune italiano di 1.199 abitanti della provincia di Rieti, nel Lazio, è situato ad una altitudine di 560 m sul livello del mare, ha una superficie di 26,79 Km quadrati ed una densità abitativa di 44,75 abitanti per Km quadrato.

Confina con i Comuni di: Morro Reatino, Poggio Bustone, Colli sul Velino, Polino (TR), Leonessa, Rieti.

L'andamento demografico della popolazione residente nel comune di Rivodutri dal 2001 al 2018, secondo i dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno è la seguente.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI RIVODUTRI (RI) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	1.278	-	-	-	-
2002	31 dicembre	1.267	-11	-0,86%	-	-
2003	31 dicembre	1.266	-1	-0,08%	537	2,36
2004	31 dicembre	1.294	+28	+2,21%	545	2,37
2005	31 dicembre	1.291	-3	-0,23%	538	2,40
2006	31 dicembre	1.310	+19	+1,47%	541	2,42
2007	31 dicembre	1.318	+8	+0,61%	541	2,44
2008	31 dicembre	1.334	+16	+1,21%	544	2,45
2009	31 dicembre	1.322	-12	-0,90%	547	2,42
2010	31 dicembre	1.310	-12	-0,91%	581	2,25
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	1.317	+7	+0,53%	586	2,25
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	1.297	-20	-1,52%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	1.303	-7	-0,53%	586	2,22
2012	31 dicembre	1.286	-17	-1,30%	537	2,39
2013	31 dicembre	1.269	-17	-1,32%	530	2,38
2014	31 dicembre	1.275	+6	+0,47%	547	2,33
2015	31 dicembre	1.253	-22	-1,73%	570	2,19
2016	31 dicembre	1.226	-27	-2,15%	532	2,30
2017	31 dicembre	1.214	-12	-0,98%	541	2,24
2018	31 dicembre	1.199	-15	-1,24%	540	2,21

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

2.4 Il contesto interno

Il Comune di Rivodutri esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, sia secondo le scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Il Comune di Rivodutri insieme ai Comuni di Accumuli, Borbona, Cittareale, Amatrice, Borgo Velino, Micigliano, Antrodoco, Castel Sant'Angelo, Posta fa parte della Comunità montana Monti del Velino.

3. Riferimenti normativi

Il presente Piano della Performance, Piano Dettagliato degli Obiettivi è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione per il triennio 2020-2022 ed i relativi allegati, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 16/05/2020.

4. Obiettivi per la performance individuale

4.1 Settore Amministrativo e Vigilanza

Al Responsabile dei servizi dell'Ente, sono assegnati i seguenti obiettivi.

Codice	Descrizione Strategico	Obiettivo	Peso	Modalità di misurazione (indicatori)	Tempi
1	Attuazione del piano del fabbisogno del personale		60	Tutte le assunzioni previste effettuate	31/12/2020
3	Interventi formativi per i dipendenti		20	2 corsi realizzati	31/12/2020
2	Adeguate vigilanza delle zone periferiche durante il periodo estivo per prevenire/reprimere il fenomeno dell'uso improprio del servizio idrico		10	5 verifiche effettuate	31/12/2020
4	Riqualificazione segnaletica sul territorio		10	Mappatura della situazione di degrado o mancanza della segnaletica verticale e orizzontale e interventi di ripristino e manutenzione per le situazioni più critiche	31/12/2020

4.2 Settore Ragioneria e tributi

Al Responsabile dei servizi dell'Ente, sono assegnati i seguenti obiettivi.

Codice	Descrizione Obiettivo Strategico	Peso	Modalità di misurazione (indicatori)	Tempi
1	Sostituzione del sistema informatico di gestione dei	30	Sistema informatico installato e avviato a	31/12/2020

	flussi documentali del protocollo al fine di unificare la piattaforma applicativa dell'Ente		regime	
2	Predisposizione infrastruttura servizio PagoPA	25	Individuazione soggetto gestore e stipula convenzione	31/12/2020
3	Convenzione di tesoreria triennale o quinquennale	25	Servizio Affidato	31/12/2020
4	Rendicontazione indennità sisma percepito dal personale del Comune	20	Trasmissione alla regione della rendicontazione	31/12/2020

4.3 Settore Tecnico

Al Responsabile dei servizi dell'Ente, sono assegnati i seguenti obiettivi.

Codice	Descrizione Obiettivo Strategico	Peso	Modalità di misurazione (indicatori)	Tempi
1	Costruzione nuovi loculi cimitero Apolegia	20	Completamento lavori, collaudo e consegna	31/12/2020
2	Riqualificazione Via Ospizio Cervoni	10	Affidamento e completamento lavori	31/12/2020
3	Realizzazione progetto denominato "Centro di Posta del cammino di San Francesco a Rivodutri"	20	Affidamento lavori di riqualificazione immobile individuato dal progetto	31/12/2020
4	Finanziamento Ministero Beni Culturali per la riqualificazione del "Museo dell'Agricoltura l'aratro e la falce"	20	Redazione progettazione definitiva e presentazione all'Amministrazione per l'adozione	31/12/2020
5	Ampliamento e ammodernamento pubblica illuminazione su tutto il territorio comunale - 2 stralcio	15	Affidamento lavori per l'ampliamento degli impianti di pubblica illuminazione sul territorio comunale e avvio lavori	31/12/2020
6	Efficientamento energetico impianti pubblica illuminazione comunale	15	Affidamento lavori per la sostituzione di lampade pubblica illuminazione con lampade a led su tutto il territorio comunale	15/09/2020

5. Obiettivi per la performance organizzativa

Il Comune di Rivodutri, al fine di proseguire il processo di cambiamento operativo volto a garantire servizi di qualità al cittadino attraverso la collaborazione attiva di tutto il personale e delle strutture dell'Amministrazione, assegna per l'anno 2020, sotto il coordinamento del Segretario Generale, all'intera struttura dell'Ente, gli obiettivi strategici generali per l'azione amministrativa, in aggiunta a quelli specifici, di cui ai precedenti paragrafi, riportati nella seguente tabella.

N.	INDICATORE	VALORE TARGET
1	Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata per una	Minore dello 0,5%

	percentuale predefinita delle spese correnti	
2	Iniziative per l'organizzazione del lavoro dei dipendenti dell'Ente e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza.	Report che evidenzi le scelte direzionali e organizzative intraprese, le attività svolte dal personale in lavoro agile e/o smart working e l'efficacia delle soluzioni adottate
3	Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza Pubblicazione dei dati effettuato in formato corretto Adempimenti obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione

6. Modalità di monitoraggio degli obiettivi

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.lgs. 150/2009 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance del Responsabile e delle Strutture ad esso assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati sarà svolto a consuntivo dell'anno 2020, mediante una relazione sintetica che indichi gli elementi salienti utili a verificare il raggiungimento dei risultati previsti nel presente Piano.

COMUNE DI RIVODUTRI

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE TITOLARE DI UFFICI E SERVIZI

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 20__/20__ - DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. __ DEL __/__/20__.

I) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE					MASSIMO 15 PUNTI
A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza:					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
B) pubblicazione dei dati in formato corretto:					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
C) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
I) VALUTAZIONE: $\sum V =$					
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					MASSIMO 60 PUNTI
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)	
1) OBIETTIVO:					
	X		=		
2) OBIETTIVO:					
	X		=		
3) OBIETTIVO:					
	X		=		
4) OBIETTIVO:					
	X		=		
5) OBIETTIVO:					
TOTALE OBIETTIVI	X		=	$\sum V$	
II) VALUTAZIONE: $\sum V * 60/100 =$					
III) CAPACITA' E COMPETENZE					MASSIMO 25 PUNTI
A) capacità di organizzare e gestire le risorse assegnate					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
B) capacità di innovare e/o di adeguarsi al cambiamento					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
C) capacità di collaborazione e supporto agli altri settori					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dagli assessori					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
E) capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
F) capacità di lavorare in funzione degli obiettivi prestabiliti					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
G) competenze tecniche					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
H) rispetto dei termini					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10	
I) competenze informatiche					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
III) VALUTAZIONE: $\sum V / 2 =$					
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III =					

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

Data Valutazione _____

Firme dei componenti il Nucleo di Valutazione

Firma per ricevuta del Responsabile di Settore

COMUNE DI RIVODUTRI

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE _____
ANNO _____

I) COMPONENTE DELLA VALUTAZIONE DIPENDENTE DAI RISULTATI DI AREA:				MASSIMO 20 PUNTI
VALUTAZIONE CONSEGUITA DALL'AREA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA (Va) (\sum I+II+III valutazione responsabili)				
I) VALUTAZIONE: $V = 20 * Va / 60$				
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (Eventuale)				MASSIMO 30 PUNTI
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)
1) OBIETTIVO:				
	X		=	
2) OBIETTIVO:				
	X		=	
3) OBIETTIVO:				
	X		=	
4) OBIETTIVO:				
	X		=	
5) OBIETTIVO:				
	X		=	
II) VALUTAZIONE: $\sum V / n^{\circ} ob. * 30/100$				
III)* CAPACITA' E COMPETENZE:				MASSIMO 50 PUNTI
A) capacità di organizzare il proprio lavoro in autonomia				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
B) capacità di adeguarsi ai cambiamenti				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
C) capacità di lavorare in team				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
D) competenze specifiche del proprio settore di attività				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
E) competenze informatiche o tecnologiche				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
F) capacità di relazionarsi positivamente con l'utenza				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10
G) impegno nello svolgimento delle mansioni assegnate				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
H) rispetto dei termini e delle scadenze				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
I) rispetto delle disposizioni impartite dai superiori gerarchici				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
III) VALUTAZIONE: $\sum V =$				
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL <u>DIPENDENTE</u> (NEL CASO IN CUI <u>SIANO</u> STATI ASSEGNATI OBIETTIVI INDIVIDUALI DAL RESPONSABILE D'AREA): $I + II + III =$				
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL <u>DIPENDENTE</u> (NEL CASO IN CUI <u>NON</u> SIANO STATI ASSEGNATI OBIETTIVI INDIVIDUALI DAL RESPONSABILE D'AREA): I (diventa 50 pt) + $III =$				

Percentuale del trattamento accessorio erogabile* legato alla valutazione, concretamente erogabile: _____ %

Data Valutazione _____

Il Responsabile dell'Area Organizzativa

Firma per ricevuta del dipendente

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

- *LA VALUTAZIONE DEI CRITERI "CAPACITA' E COMPETENZA" SARA' PARAMETRATA ALLA CATEGORIA DI APPARETENZA DI CIASCUN DIPENDENTE.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO -
ART. 42 CCNL SEGRETARIO GENERALE

Periodo di valutazione: ANNO

	Scala di valutazione					PESO	Punteggio ponderato
	NEGATIVO	INSODDISFACENTE	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUATO	OTTIMO		
	0	30	50	80	100		
a) Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa - Art.97, comma 2 del TUEL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario						25%	
b) Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio - Art.97, comma 4, lettera a) del TUEL						25%	
Fattori esplicativi per entrambe le aree							
a) e b).1 Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente							
a) e b) .2 Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi.							
a) e b).3 Ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici							
a) e b) .4 Rispetto delle scadenze assegnate, per l'assolvimento dei propri compiti							
c) Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente - Art.97, comma 4, lettera c) del TUEL						10%	
Fattori esplicativi							

c) attività rogatoria di tutti i contratti nei quali l'ente è parte, con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa.

d) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti						10%	
<i>Fattori esplicativi</i>							
d. Collaborazione e propensione al coordinamento dei dirigenti e con gli altri responsabili di struttura.							

e) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali			30%	
			Totale	100%


Punteggio totale	
------------------	--

OBIETTIVI INDIVIDUALI	
Anno ...	Provvedimento sindacale n. ...

A		B	C		
Obiettivi	indicatore	peso	Raggiungimento obiettivi		
			Raggiunto (100-70)	Parzialmente raggiunto (60-40)	Non Raggiunto (30-0)
1.....					
2.....					
3.....					
TOTALE					

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.


Il Presidente
Michele PANICONI


Il Segretario Comunale
Giuseppe Basile

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, ATTESTA che la presente Delibera

[X] E stata pubblicata all'Albo Pretorio On-line di questo Comune sul sito istituzionale (www.comune.rivodutri.ri.it) ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009 n. 69, e contestualmente affissa all'Albo Pretorio di questo Comune, e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi dal 13.07.2020 e registrata alla posizione Albo n° 195 come previsto dall'art. 124 comma 1 del D.Lgs.vo n°267 del 18.08.2000

[X] E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari in data 14.07.2020 Prot. n. 3019 come previsto dall'art. 125 comma 1 del D.Lgs.vo n°267 del 18.08.2000

Rivodutri Li




Il Responsabile del Servizio
Antonella Conti

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, ATTESTA che la presente Delibera

[X] E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale e pubblicata nel sito informatico di questo Comune divenuta esecutiva oggi, decorsi dieci giorni, dall'ultimo di pubblicazione (art. 134 comma 3, del D.Lgs.vo n°267 del 18.08.2000)

[X] E' immediatamente eseguibile (art. 134, comma IV° del D.Lgs.vo 267/2000).

[] E' divenuta esecutiva decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art.134 comma 3 del D.Lgs.vo n.267 del 18.08.2000

Rivodutri Li

**Il Responsabile del Servizio
Antonella Conti**