



Comune di
Vilate

Nucleo di Valutazione

(Nominato con decreto n. 11412 del 29.12.2021)



Verbale n. 2 per l'anno 2022

Addì otto del mese di ottobre duemilaventidue, il Nucleo di Valutazione, procede a redigere la

Proposta di valutazione attività anno 2021

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Vilate, per la valutazione per l'esercizio finanziario 2021 ha preso preliminarmente atto:

- a) del D.Lgs. n. 150/2009, normativa di riferimento per l'attività di controllo del personale della P.A.;
- b) della deliberazione della G.C. 118 del 18/10/2018 di approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa ed Individuale;

In riferimento alla valutazione dei Responsabili di Area incaricati di Posizioni Organizzative per l'anno 2021, il NdV ha effettuato l'acquisizione delle relazioni e documentazione, necessarie alle opportune valutazioni a consuntivo;

La valutazione riguarda i dipendenti: titolari di P.O.:

dott. LIVERANI MINZONI MASSIMO – Segretario Comunale - Responsabile Settore 1°;
arch. CITTO DOMENICO ANGELO - decreti sindacali prot. 4053/1.6/20 del 03/6/2020 fino al 02/6/2024 - Responsabile Settore 2°;
dott.ssa FONTANA NADIA - decreti sindacali n.16 del 28/06/2019 fino al 30/6/2021 Responsabile Settore 3°;
sig. TOVO FAUSO - decreti sindacali n.12 del 31/05/2019 fino al 31/5/2021 e n.4 del 28/5/2021 periodo 01/6/2021 al 31/5/2021 - Responsabile Settore 4°;

La documentazione presa in esame ai fini dell'individuazione degli obiettivi per i tre Responsabili di Area titolari di P.O. e del Segretario oggetto di valutazione è la seguente:

anno 2021

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 9/04/2021 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione DUP 2021/2023 ed il Bilancio di previsione 2021/2023;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 7/08/2021, di approvazione del PEG e del piano degli obiettivi e delle performance per il periodo 2021 - 2023;
- le relazioni dei Responsabili delle tre Aree e del Segretario Comunale comprensive delle schede di valutazione dei collaboratori;
- la deliberazione di C.C. n. 17 del 26/04/2022 di approvazione del rendiconto sulla gestione dell'esercizio finanziario 2021;

- il parere positivo al consuntivo 2020, dell'organo di revisione rag. Nora Maria Cattaneo verbale n. 27 del 19/4/2022.

La metodologia di valutazione annuale dei Responsabili d'area titolari di Posizioni Organizzative è stata approvata con deliberazione della G.C. 118 del 18/10/2018 di approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa ed Individuale;

Fatte queste premesse generali è bene procedere con l'illustrazione della metodologia utilizzata dal NdV per la valutazione dei citati Responsabili relativamente all'annualità 2021.

Tenuto conto che il NdV per la valutazione dell'esercizio 2021 ha effettuato un percorso di attività metodologica che è consistito in tre fasi:

- Fase a) Presa atto degli strumenti e metodi di valutazione esistenti;
- Fase b) Acquisizione documentale – studio – analisi;
- Fase c) Valutazioni.

Fase a) Presa atto degli strumenti e metodi di valutazione esistenti

La prima fase è consistita essenzialmente nel prendere atto degli strumenti e metodi di valutazione esistenti. Per il 2021 il NdV si è avvalso dei criteri di cui alla deliberazione di G.C. 118 del 18/10/2018 di approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa ed Individuale.

Fase b) Acquisizione documentale – studio - analisi

La seconda fase ha riguardato l'acquisizione documentale attestante l'attività amministrativa del Comune nel 2021. Il NdV si è concentrato in particolare sulla delibera di G.C. n. 70 del 7/08/2021, di approvazione del PEG e del piano degli obiettivi e delle performance per il periodo 2021 - 2023;

Accanto ai citati atti amministrativi, il NdV ha stabilito di richiedere le relazioni sull'attività svolta dai singoli Responsabili oltre alle schede conclusive dei singoli obiettivi strategici assegnati.

Il NdV ha proceduto all'analisi dei risultati raggiunti dalla relazione sulla performance 2021, e alla verifica della documentazione propedeutica all'avvio del processo di valutazione consistente in una serie di controlli relativi alle seguenti tematiche:

- Personale;
- Finanziaria;
- Lotta alla corruzione;
- Controlli interni.

Fase c) Valutazioni

La terza e conclusiva fase è stata quella della valutazione vera e propria. Il NdV ha proceduto ad esprimere le valutazioni delle P.O. alla luce degli elementi economico-finanziari verificati da un'analisi documentale. Grazie al lavoro effettuato, il NdV ha concluso i lavori in ordine all'annualità 2021, dopo diversi incontri ritenendo che l'attività amministrativa e gestionale dei Responsabili di Settore sia stata positiva, con interventi efficaci e corrispondenti all'interesse pubblico generale, utilizzando al meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, in considerazione delle condizioni ambientali di riferimento in relazione alle dimensioni dell'ente.

La Valutazione dei Responsabili di Area incaricati di Posizione Organizzativa e del Segretario Comunale

si è conclusa con l'attribuzione in base ai criteri stabiliti con deliberazione di G.C. 118 del 18/10/2018 di approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance Organizzativa ed Individuale, secondo le schede di valutazione mod. "A" e "C" allegate, che, costituiscono la proposta di valutazione dell'OdV per l'annualità 2021, facendone parte integrante e sostanziale.

Valutazione del restante personale dipendente.

Per quanto riguarda la valutazione del personale il NdV, riscontra la corretta applicazione della metodologia in uso nell'Ente da parte dei Responsabili (allegata scheda "B"), prendendo atto delle risultanze della stessa.

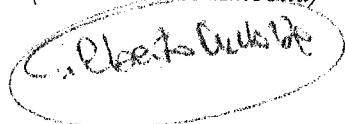
Il NdV raccomanda quanto segue:

1. Riguardo il ciclo della performance si richiede ancora una maggiore attenzione nella fase di elaborazione degli obiettivi che: non possono essere ripetitivi, devono risultare maggiormente sfidanti ed innovativi, misurabili e prevedere un target chiaro o un miglioramento rispetto ad uno standard, un livello qualitativo atteso o ad un benchmark, ricordando che l'approvazione del piano deve avvenire entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione;
2. Per quanto attiene alla performance organizzativa ed in generale la sfera dei comportamenti è necessario sviluppare una maggiore attitudine al lavoro di gruppo, migliorare l'area delle relazioni, la collaborazione con i colleghi Responsabili di Servizio per l'integrazione delle procedure informatiche e per l'ottimizzazione in genere dei procedimenti che interessano più unità organizzative/utenti; è atteso un personale miglioramento nell'utilizzo degli strumenti informatici;
3. Di effettuare programmare riunioni periodiche tra Responsabili e con il personale coordinato, per condividere e conoscere lo stato di avanzamento degli obiettivi, improntare una metodologia lavorativa basata sulla cultura del risultato e sul lavoro di squadra (piuttosto che sul mero e formale adempimento), nonché per creare un clima di fiducia, migliorando la comunicazione e il benessere organizzativo;
4. Di procedere all'approvazione della relazione finale sulle performance 2021, e di sottoporla alla validazione del NdV, prima della liquidazione delle indennità di risultato.

Il presente verbale viene annotato, in progressione cronologica e numerica per relativo anno di riferimento, consegnato al Sindaco e al Segretario Comunale, per gli atti conseguenti.

Il Nucleo di Valutazione

(dott. Gilberto Ambotta)



COMUNE DI VAILATE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:
AREA 2 – TECNICA E DEI SERVIZI ESTERNI – arch. CITTO DOMENICO ANGELO
ANNO 2021ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI
GESTIONE 2021/2023 – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 70 DEL 7/8/2021

| 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | | | | | |
| I) VALUTAZIONE: $\sum v = 9$ | | | | | |
| II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNAZI | | | | | MASSIMO 60 PUNTI |
| PESO (%) | X | % DI RAGGIUNGIMENTO | = | VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100) | |
| 1) OBIETTIVO: Ricomposizione degli organici e precisione di nuovo concorso per l'assunzione di un dipendente di categoria B 30 X 100% = 30 | | | | | |
| 2) OBIETTIVO: Realizzazione delle opere programmate e utilizzo completo dei contributi in conto capitale 50 X 100% = 50 | | | | | |
| 3) OBIETTIVO: Manutenzione del patrimonio 30 X 100% = 30 | | | | | |
| 4) OBIETTIVO: Pronto intervento in caso di necessità 30 X 100% = 30 | | | | | |
| 5) OBIETTIVO COMUNE A TUTTI: Adeguamento della gestione del settore e dei servizi ad esso collegati alle esigenze connesse alle mutate condizioni discendenti dalla emergenza Covid-19-garantendo lo standard servizi 50 X 100% = 50 | | | | | |
| 6) OBIETTIVO COMUNE A TUTTI: Progressiva digitalizzazione di tutti gli uffici 50 X 100% = 50 | | | | | |
| TOTALE OBIETTIVI | X | | = | $\sum v = 240$ | |
| II) VALUTAZIONE: $\sum v * 60/240 = 240*60/240=60$ | | | | | |
| 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | | | | | |
| G) competenze tecniche <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | | | | | |
| H) rispetto dei termini <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input checked="" type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 10 | | | | | |
| I) competenze informatiche <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | | | | | |
| III) VALUTAZIONE: $\sum v / 2 = 41/2 = 20,5$ | | | | | |

| | |
|--|----------------|
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III = | 89,5 |
| <i>Gli esisti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della scheda A.</i> | N<20 |
| VALUTAZIONE FINALE | 89,5 |

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione
 Si rimanda alle indicazioni fornite con il verbale n.2 del 8.10.22.

Data Valutazione 8/10/2022

il Nucleo di Valutazione

Firma per ricevuta del Responsabile di Settore

COMUNE DI VAILATE

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:
AREA 4 – POLIZIA LOCALE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – COMMERCIO –
AGRICOLTURA – ARTIGIANATO – PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO – POLIZIA
AMMINISTRATIVA – COMM. TOVO FAUSTO
ANNO 2021**

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023 – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 70 DEL 7/8/2021

| 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 | | | | | <input type="checkbox"/> 5 |
| I) VALUTAZIONE: $\sum v = 9$ | | | | | |
| II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI | | | | | MASSIMO 60 PUNTI |
| PESO (%) | X | % DI RAGGIUNGIMENTO | = | VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100) | |
| 1) OBIETTIVO: Controllo e tutela delle strade e della circolazione stradale | | | | | |
| 50 | X | 100% | = | 50 | |
| 2) OBIETTIVO: Controllo del territorio in merito al rispetto delle normative connesse al Covid | | | | | |
| 50 | X | 100% | = | 50 | |
| 3) OBIETTIVO: Attività mirata controllo ruoli codice della strada anno 2020 | | | | | |
| 30 | X | 100% | = | 30 | |
| 4) OBIETTIVO: Controllo parcheggi aree esterne al centro storico – controllo parcheggi nelle giornate di pulizia delle strade | | | | | |
| 50 | X | 100% | = | 50 | |
| 5) OBIETTIVO: Servizio associato con i comuni di Misano di Gera d'Adda e Capralba "programmazione, coordinamento e controllo dell'attività" | | | | | |
| 30 | X | 100% | = | 30 | |
| 10) OBIETTIVO COMUNE A TUTTI: Adeguamento della gestione del settore e dei servizi ad esso collegati alle esigenze connesse alle mutate condizioni discendenti dalla emergenza Covid-19-garantendo lo standard servizi | | | | | |
| 50 | X | 100 | = | 50 | |
| 11) OBIETTIVO COMUNE A TUTTI: Progressiva digitalizzazione di tutti gli uffici | | | | | |
| 50 | X | 100% | = | 50 | |
| TOTALE OBIETTIVI | | | | X | $\sum v=310$ |
| II) VALUTAZIONE: $\sum v * 60/100 = 100*60/100=60$ | | | | | |
| 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 4 | | | | | <input type="checkbox"/> 5 |
| G) competenze tecniche <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 | | | | | <input type="checkbox"/> 5 |
| H) rispetto dei termini <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5 | | | | | <input type="checkbox"/> 10 |
| I) competenze informatiche <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 | | | | | <input type="checkbox"/> 5 |

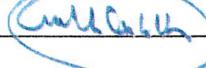
III) VALUTAZIONE: $\sum v / 2 = 42/2 = 21$

| | |
|---|------|
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III = | 90 |
| Gli esisti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della scheda A. | N<20 |
| VALUTAZIONE FINALE | 90 |

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione
Si rimanda alle indicazioni fornite con il verbale n.2 del 8.1022.

Data Valutazione 8/10/2022

il Nucleo di Valutazione



Firma per ricevuta del Responsabile di Settore

COMUNE DI VAILATE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
AREA 3 – RAGIONERIA-CONTABILITÀ-CONTROLLO DI GESTIONE-ECONOMATO-TRIBUTI - DOTT.SSA NADIA FONTANA
ANNO 2021

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023 – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 70 DEL 7/8/2021

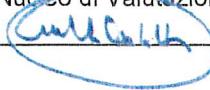
| I) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | | | | | MASSIMO 15 PUNTI |
|---|---|---------------------|---|---|--|
| A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza: | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |
| <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | | | | <input type="checkbox"/> 5 |
| B) pubblicazione dei dati in formato corretto: | | | | | <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5 |
| <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> 5 |
| C) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione | | | | | <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5 |
| <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> 5 |
| I) VALUTAZIONE: $\Sigma v = 14$ | | | | | |
| II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNAZI | | | | | MASSIMO 60 PUNTI |
| PESO (%) | X | % DI RAGGIUNGIMENTO | = | VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100) | |
| 1) OBIETTIVO: Mantenimento dei tempi di pagamento entro il limite | | | | | |
| 50 | X | 100 | = | 50 | |
| 2) OBIETTIVO: Attività di coordinamento tra i vari uffici al fine di eliminare dispersione di tempo ed energie per ottenere buoni livelli di efficienza ed efficacia | | | | | |
| 50 | X | 100 | = | 50 | |
| 3) OBIETTIVO: Apertura dell'Ufficio anche in periodo di emergenza | | | | | |
| 40 | X | 100 | = | 40 | |
| 4) OBIETTIVO: Affidamento del servizio di elaborazione e spedizione dei canoni di illuminazione votiva | | | | | |
| 40 | X | 100 | = | 40 | |
| 5) OBIETTIVO: Adeguamento repentino del bilancio in seguito ai vari decreti per emergenza Covid | | | | | |
| 60 | X | 100 | = | 60 | |
| 6) OBIETTIVO: Contrasto all'evasione tributaria locale con controlli puntuali | | | | | |
| 40 | X | 100 | = | 40 | |
| 7) OBIETTIVO: Aggiornamento del ciclo della Performance anno 2021 | | | | | |
| 30 | X | 100 | = | 30 | |
| 8) OBIETTIVO: Modifica dati nella banca dati dell'Agenzia delle Entrate – Ufficio Territorio – Servizi Catastali. | | | | | |
| 50 | X | 100 | = | 50 | |
| 9) OBIETTIVO: Miglioramento del sistema informatico. | | | | | |
| 30 | X | 100 | = | 30 | |
| 10) OBIETTIVO COMUNE A TUTTI: Adeguamento della gestione del settore e dei servizi ad esso collegati alle esigenze connesse alle mutate condizioni discendenti dalla emergenza Covid-19-garantendo lo standard servizi | | | | | |
| 50 | X | 100 | = | 50 | |
| 11) OBIETTIVO COMUNE A TUTTI: Progressiva digitalizzazione di tutti gli uffici | | | | | |
| 50 | X | 100% | = | 50 | |
| TOTALE OBIETTIVI | X | | = | $\Sigma v=490$ | |
| II) VALUTAZIONE: $\Sigma v * 60/100 = 490*60/490=60$ | | | | | |
| 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 5 |

| | | | | | |
|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|--|
| G) competenze tecniche | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input checked="" type="checkbox"/> 5 |
| H) rispetto dei termini | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 6 | <input type="checkbox"/> 8 | <input checked="" type="checkbox"/> 10 |
| I) competenze informatiche | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input checked="" type="checkbox"/> 5 |
| III) VALUTAZIONE: $\sum v / 2 = 50/2=25$ | | | | | |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III = | | | | | 99 |
| <i>Gli esisti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della scheda A.</i> | | | | | N<20 |
| VALUTAZIONE FINALE | | | | | 99 |

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione
 Si rimanda alle indicazioni fornite con il verbale n.2 del 8.1022.

Data Valutazione 8/10/2022

il Nucleo di Valutazione



Firma per ricevuta del Responsabile di Settore

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO -
ART. 42 CCNL SEGRETARIO GENERALE - dott. LIVERANI MINZONI
MASSIMO**

Periodo di valutazione: ANNO 2021

| | Scala di valutazione | | | | | PESO | Punteggio ponderato |
|---|----------------------|-----------------|----------|-------------------|--------|------|---------------------|
| | NEGATIVO | INSODDISFALENTE | 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 | | | | | X | 25% | 25 |
| b) Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio - Art.97, comma 4, lettera a) del TUEL | | | | | X | 25% | 25 |
| <i>Fattori esplicativi per entrambe le aree</i> | | | | | | | |
| 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 | | | | | | X | |
| a e b).2 Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi. | | | | | | X | |
| a e b).3 Ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici | | | | | | X | |
| a) e b).4 Rispetto delle cadenze assegnate, per l'assolvimento dei propri compiti | | | | | | X | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|-----|----|
| c) Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente - Art.97, comma 4, lettera c) del TUEL | | | | | X | 10% | 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. | X |
|--|---|

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|-----|----|
| d) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti | | | | | | 10% | 10 |
|---|--|--|--|--|--|-----|----|

Fattori esplicativi

| | |
|---|---|
| d. Collaborazione e propensione al coordinamento dei dirigenti e con gli altri responsabili di struttura. | X |
|---|---|

| | | | | |
|--|--|-------|------|-----|
| e) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali | | | 30% | 30 |
| | | Total | 100% | 100 |

Punteggio totale

100

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2020
ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 75 DEL 09 OTTOBRE 2020

| A | B | C | Raggiungimento obiettivi | | |
|-----------------------------------|------------|------|--------------------------|--------------------------------|----------------------|
| | | | Raggiunto (100-70) | Parzialmente raggiunto (60-40) | Non Raggiunto (30-0) |
| 1. Completamento ciclo assunzioni | indicatore | peso | 100 | | |

| | | | | |
|--|-----|------------|--|--|
| 2. Garanzia di funzionamento dell'ufficio in situazioni di emergenza causata da pandemia | 20% | 100 | | |
| 3. Sviluppo di politiche di supporto alla famiglia, sia dirette che indirette | 20% | 100 | | |
| 4. Nuovo impulso alle attività culturali attraverso una riorganizzazione della biblioteca e dei servizi connessi | 20% | 100 | | |
| 5. Rilascio delle concessioni cimiteriali in scadenza con recupero del pregresso e smaltimento delle numerose richieste connesse al periodo emergenziale | 20% | 100 | | |
| TOTALE | | 100 | | |

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione
 Si rimanda alle indicazioni fornite con il verbale n.2 del 8.10.22.

Data Valutazione 8/10/2022

il Nucleo di Valutazione

Firma e data per ricevuta del Segretario Generale

Data, _____

Firma, _____