

## NUCLEO di VALUTAZIONE

### Comune di Vische

Alla cortese attenzione del Sindaco, Federico Merlo

Vische, 26 Marzo 2019

#### **Oggetto: Relazione conclusiva anno 2018**

In ottemperanza alle disposizioni e ispirati dai principi enunciati dal D.lgs. 150/2009 per gli Enti Locali, il Nucleo di Valutazione relaziona sui seguenti temi:

1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.
2. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative
3. Proposta di valutazione di risultato del Segretario Comunale

#### **1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.**

L'Ente si è dotato del Piano delle Performance, adottato con Deliberazione di Giunta n. 23 del 26.03.2018 e validato dal N.V., in quanto ritenuto coerente con le fasi del ciclo di gestione della performance descritte nell'art. 4 comma 2 del D.lgs.150/09 e adeguato nel fornire, attraverso indicatori oggettivi, elementi utili alla misurazione e alla valutazione delle performance attese.

La metodologia di valutazione adottata dall'Ente con deliberazione di G.C. n. 8 del 04.03.2019 è stata introdotta come previsto e di seguito se ne sintetizza l'iter e l'attuazione che, in questo primo anno, si è data ad ogni passaggio.

- Consuntivazione del Piano degli obiettivi: il Nucleo di Valutazione ha esaminato i report prodotti dai titolari di Posizione Organizzativa da cui emerge il raggiungimento degli obiettivi di processo e strategici assegnati
- Valutazione conclusiva: il Nucleo di Valutazione ha esaminato le proposte di valutazione formulate da ciascuna P.O. per i propri collaboratori ed ha espresso la propria valutazione nei confronti delle P.O.

Si fa rilevare che l'intero processo è stato attuato a tutti i livelli nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.



## **2. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative**

Esaminati i report di risultato di ciascuna area organizzativa e ravvisata la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato, se ne certifica, ai sensi dell'art.37 del CCNL 2002-2005, il raggiungimento pieno ai fini della corresponsione delle premialità.

Secondo la metodologia di valutazione, il punteggio che esprime la performance ottenuta dai dipendenti, siano essi PO oppure collaboratori, si ottiene dalla media fra il punteggio relativo all'esito degli obiettivi assegnati e il punteggio relativo all'esito dei comportamenti organizzativi.

Il sistema prevede quattro fasce di merito che, secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione decentrata, definiscono il premio da corrispondere a ciascun dipendente.

Ciò premesso, il Nucleo:

- viste le valutazioni espresse da ciascuna posizione organizzativa a proposito dei collaboratori loro assegnati;
- sentito il Sindaco, in merito ai comportamenti organizzativi agiti da ciascuna PO;
- effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi per ciascuna P.O. come da schede allegate ( **All. n. 1** )

esprime parere complessivamente positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2018 dai tre titolari di Posizione Organizzativa, e propone l'erogazione delle relative indennità di risultato secondo il punteggio ottenuto.

## **3. Proposta della valutazione annuale del Segretario Comunale**

Secondo la metodologia di valutazione, il punteggio che esprime la performance individuale del Segretario Comunale si ottiene per il 51% dalla media dei punteggi che rappresentano le performance di area e per il restante 49% dalla valutazione sui comportamenti.

Per quanto riguarda il Dr. Eugenio Viterbo, titolare della convenzione di segreteria tra i Comuni di Parella, Colleretto Giacosa, Strambinello, Lessolo per l'anno 2018, il Nucleo di Valutazione, sentito il Sindaco, esprime parere positivo in ordine al pieno raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2018 per il Segretario, e pertanto propone la corresponsione della retribuzione di risultato al massimo dell'importo come definito da atti della Giunta Comunale.

Il Nucleo dispone che la presente relazione venga pubblicata, unitamente agli allegati, sul sito istituzionale dell'amministrazione, per assicurarne la visibilità.

**Il Nucleo di Valutazione**

*Edo Milamerio*

AREA/SETTORE	Amministrativa							ANNO	2018
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Claudia Baro								
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente Inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
	1	2	3	4	5	6	7		
<b>Relazione e integrazione</b>									
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori									X
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione									X
partecipazione alla vita organizzativa									X
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati									X
capacità di lavorare in gruppo									X
capacità negoziale e gestione dei conflitti									X
	0	0	0	0	0	0	42		7,00
<b>Innovatività</b>									
iniziativa e propositività									X
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali									X
autonomia									X
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									X
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema									X
capacità di definire regole e modalità operative nuove									X
introduzione di strumenti gestionali innovativi									X
	0	0	0	0	0	0	49		7,00
<b>Gestione risorse economiche</b>									
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale									X
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate									X
rispetto dei vincoli finanziari									X
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza									X
sensibilità alla razionalizzazione dei processi									X
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione									X
	0	0	0	0	0	0	42		7,00
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>									
rispetto dei termini dei procedimenti									X
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									X
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento									X

gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori								X
capacità di limitare il contenzioso								X
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione								X
livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi								X
rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza								X
rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC								X
	0	0	0	0	0	0	63	7,00

<b>Gestione e valorizzazione delle Risorse umane</b>	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa								X
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale								X
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento								X
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori								X
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori								X
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale								X
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali								X
controllo e contrasto dell'assenteismo								X
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi								X
	0	0	0	0	0	0	63	7,00

<b>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</b>	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate								X
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale								X
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità								X
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta								X
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking								X
	0	0	0	0	0	0	35	7,00



26/3/19

AREA/SETTORE		ANNO	2018	
Amministrativa		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51%	
DIRIGENTE/POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
Claudia Baro		% COMPORAMENTI	49%	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	51%	Grado di raggiungimento	100,00%	
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI				
	PESO	VALUTAZIONE (MIN 1 MAX 7)		
Relazione e integrazione	8	7,00		
Innovatività	7	7,00		
Gestione risorse economiche	9	7,00		
Orientamento alla qualità dei servizi	8	7,00		
Gestione e valorizzazione delle risorse umane	10	7,00		
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	7	7,00		
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI	49%	49	343,00	100,00%

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	100,00%	ESITO COMPLESSIVO:	100,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	100,00%		

<b>Osservazioni del valutatore sulle prestazioni</b>	
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti	
<b>Osservazioni del valutato</b>	
Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento	
Complessità delle procedure interne: <input type="checkbox"/> Ostacoli normativi <input type="checkbox"/> Difficoltà logistiche <input type="checkbox"/> Errata allocazione risorse umane <input type="checkbox"/> Scarsa motivazione del personale <input type="checkbox"/> Flussi comunicativi critici <input type="checkbox"/> Instabilità organizzativa <input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse tecnologiche <input type="checkbox"/> Insufficienza risorse materiali <input type="checkbox"/> Mancanza di specifiche risorse umane <input type="checkbox"/> Inadeguata formazione del personale <input type="checkbox"/> Inadeguata programmazione <input type="checkbox"/> Presenza di criticità nei processi <input type="checkbox"/>
Altro.....	

COMUNE DI VISCHE - Prot 0002101 del 17/04/2019 Tit 3 Cl 5 Fasc

Firma del Compilatore

*Eloke Milanese*

Firma del valutato

Data

26/3/19

AREA/SETTORE	Tecnico							ANNO	2018
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Gai Marco								
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente Inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
Relazione e integrazione	1	2	3	4	5	6	7		
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori					X				
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione					X				
partecipazione alla vita organizzativa					X				
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati					X				
capacità di lavorare in gruppo				X					
capacità negoziale e gestione dei conflitti					X				
	0	0	0	4	25	0	0		4,83
Innovatività	1	2	3	4	5	6	7		
iniziativa e propositività				X					
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali					X				
autonomia						X			
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche					X				
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema					X				
capacità di definire regole e modalità operative nuove					X				
introduzione di strumenti gestionali innovativi					X				
	0	0	0	4	25	6	0		5,00
Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7		
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale						X			
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate						X			
rispetto dei vincoli finanziari						X			
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza					X				
sensibilità alla razionalizzazione dei processi					X				
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione					X				
	0	0	0	0	15	18	0		5,50
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
rispetto dei termini dei procedimenti					X				
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi					X				
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento					X				

gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori					X			
capacità di limitare il contenzioso					X			
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione			X					
livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi			X					
rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza						X		
rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC						X		
	0	0	6	0	25	12	0	4,78
<b>Gestione e valorizzazione delle Risorse umane</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa					X			
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale					X			
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento					X			
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori					X			
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori					X			
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale					X			
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali					X			
controllo e contrasto dell'assenteismo				X				
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi					X			
	0	0	0	4	40	0	0	4,89
<b>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate					X			
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale					X			
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità					X			
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta					X			
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking					X			
	0	0	0	0	25	0	0	5,00

AREA/SETTORE		ANNO	2018	
Tecnico		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51%	
DIRIGENTE/POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
Gai Marco		% COMPORAMENTI	49%	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	51%	Grado di raggiungimento	100,00%	
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI				
	PESO	VALUTAZIONE (MIN 1 MAX 7)		
Relazione e integrazione	8	4,83		
Innovatività	7	5,00		
Gestione risorse economiche	9	5,50		
Orientamento alla qualità dei servizi	8	4,78		
Gestione e valorizzazione delle risorse umane	10	4,89		
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	7	5,00		
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI	49%	49	245,28	71,51%

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	100,00%	ESITO COMPLESSIVO:	86,04%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	71,51%		

<b>Osservazioni del valutatore sulle prestazioni</b>	
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti	
<b>Osservazioni del valutato</b>	
Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento	
Complessità delle procedure interne: <input type="checkbox"/> Ostacoli normativi <input type="checkbox"/> Difficoltà logistiche <input type="checkbox"/> Errata allocazione risorse umane <input type="checkbox"/> Scarsa motivazione del personale <input type="checkbox"/> Flussi comunicativi critici <input type="checkbox"/> Instabilità organizzativa <input type="checkbox"/> Altro.....	Insufficienza risorse tecnologiche <input type="checkbox"/> Insufficienza risorse materiali <input type="checkbox"/> Mancanza di specifiche risorse umane <input type="checkbox"/> Inadeguata formazione del personale <input type="checkbox"/> Inadeguata programmazione <input type="checkbox"/> Presenza di criticità nei processi <input type="checkbox"/>

COMUNE DI VISCHE - Prot 0002101 del 17/04/2019 Tit 3 Cl 5 Fasc

Firma del Compilatore

*Edele Helanewo*

Firma del valutato

Data

26/3/19

AREA/SETTORE	Ragioneria							ANNO	2018
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Emanuela Baro								
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
<b>Relazione e integrazione</b>	1	2	3	4	5	6	7		
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori						X			
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione							X		
partecipazione alla vita organizzativa						X			
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati							X		
capacità di lavorare in gruppo							X		
capacità negoziale e gestione dei conflitti							X		
	0	0	0	0	0	12	28		6,67
<b>Innovatività</b>	1	2	3	4	5	6	7		
iniziativa e propositività					X				
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali						X			
autonomia						X			
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche						X			
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema						X			
capacità di definire regole e modalità operative nuove						X			
introduzione di strumenti gestionali innovativi						X			
	0	0	0	0	5	36	0		5,86
<b>Gestione risorse economiche</b>	1	2	3	4	5	6	7		
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale						X			
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate							X		
rispetto dei vincoli finanziari							X		
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza							X		
sensibilità alla razionalizzazione dei processi						X			
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione						X			
	0	0	0	0	0	18	21		6,50
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	1	2	3	4	5	6	7		
rispetto dei termini dei procedimenti							X		
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi						X			
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento							X		

gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori			X					
capacità di limitare il contenzioso								X
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione								X
livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi							X	
rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza				X				
rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC								X
	0	0	3	4	0	12	35	6,00
<b>Gestione e valorizzazione delle Risorse umane</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa						X		
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale						X		
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento						X		
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori						X		
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori						X		
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale							X	
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali							X	
controllo e contrasto dell'assenteismo							X	
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi							X	
	0	0	0	0	0	30	28	6,44
<b>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate							X	
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale							X	
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità							X	
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta						X		
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking							X	
	0	0	0	0	0	6	28	6,80