

COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Verbale n° 2/2022

**Alla cortese attenzione
del Sindaco**

Sede

Nel giorno 22.03.2022 il Nucleo di Valutazione dell'Ente, riunitosi in presenza, si è pronunciato sul seguente ordine del giorno:

- ❖ Proposta Valutazione Finale 2020;

COMPONENTI	
Segretario Comunale	Presidente
Dott.ssa Graziella Mellino	Componente esterno

Visto l'art. 4 del D.lgs. 165/01 “Testo unico sul pubblico impiego”;

Visto l'art. 107 c. 3 del D.lgs. 267/00 “Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

Visto l'art. 147 c. 1 lettera c del D.lgs. 267/00 “Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

Visto l'art. 7 del D.lgs. 150/2009, in “Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, come modificato dal D.lgs. n. 74/2017, in attuazione dell'articolo 17 comma 1 lettera r) legge 7 agosto 2015 n. 124;

Visto il Sistema di Valutazione adottato dall’Ente e aggiornato alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 74/2019 con Delibera di Giunta Comunale n. 38 del 06.05.2019;

Visti gli obiettivi di performance 2020 assegnati ai responsabili titolari di P.O. con Deliberazione di Giunta Comunale n. n° 33 del 15/05/2020 e n. 53 del 05/08/2020;

Sentiti i Responsabili dei Servizi e visto quanto esposto nei report finali, allegati agli atti e declinati nella relazione della Performance dell’Ente, relativa all’esercizio 2020;

Sentito il Sindaco in merito alla valutazione sui comportamenti professionali dei responsabili titolari di Posizione Organizzativa per l’esercizio 2020;

Rilevato che la valutazione dell’Area Amministrativa, retta dal Sindaco viene effettuata al solo fine della certificazione del perseguimento degli obiettivi del personale dipendente funzionalmente dal settore;

Completate le procedure di verifica dei risultati conseguiti, per l’anno 2020 dai responsabili delle posizioni organizzative;

CERTIFICA

Di aver proceduto alla valutazione dei responsabili dei Servizi titolari di Posizione organizzativa

PROPONE

Al Sindaco l’esito generale della valutazione dei titolari di posizione organizzativa come indicata nelle schede

allegate

Il Nucleo di Valutazione

Dispone di consentire l'erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili titolari di P.O. a seguito dell'approvazione della Relazione sulla Performance 2020

Autorizza la liquidazione del premio di produttività ai collaboratori nelle misure previste dal sistema premiante relativo al personale dei livelli nel rispetto di quanto riportato nell'accordo di contrattazione decentrata per l'anno 2020.

Si allegano:

Si allega:

1. Schede di valutazione responsabili
2. Report 2020

Nucleo di Valutazione

F.to Dott. ssa Graziella Mellino

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL DIRIGENTE											
obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazioni della Giunta Comunale n° 33 del 15/05/2020 e n. 53 del 05/08/2020											
ENTE		COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO				ANNO 2020					
SERVIZIO:											
DIRIGENTE/RESPONSABILE											
ESITO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO ENTE				91%					
CONTRIBUTO INDIVIDUALE DATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE		Peso Assoluto Obiettivo		Peso % Obiettivo		Risultato (%)		Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento			NOTE
Obiettivo di Performance	Performance attesa						1			Praticamente Raggiunto	
							2				
							3				
							4				
5											
OBIETTIVO DI P.O. N. 1	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	20,00	14	86			0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71%+90%	91% +100%
OBIETTIVO DI P.O. N. 2	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legalità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero 2 con le modalità programmate nel Piano triennale dei controlli, attuato, ad eccezione, dall'Ente.	14,00	10	98							x
OBIETTIVO DI P.O. N. 3	Emergenza COVID. Adeguamento dell'ente alle disposizioni del governo finalizzato al contenimento della diffusione del virus covid-19. Razionalizzazione dell'ente attraverso attuazione di smart working, nomina dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili	16,00	11	95							x
OBIETTIVO DI P.O. N. 4	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica - Ripulitura definitiva residui - Predisposizione report relativo alla verifica fondo crediti dubbia esigibilità e alla situazione rimodellazione mutui	18,00	13	95							x
OBIETTIVO DI P.O. N. 5	Rassegne umane: Chiusura entro l'anno delle procedure volte al reclutamento del personale presso l'Ente. Garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità ed adeguata formazione volta a promuovere la crescita professionale dei dipendenti dell'Ente	16,00	11	90							x
Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa		84	60		Valutazione			ESITO			55
					0	0	0	22	33		

OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		Peso Assoluto	Peso %	Rilascio (%)	12345					NOTE
Obiettivo di Performance	Performance attesa				0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71%+90%	91% +100%	
					Non Avviato	Avviato	Persieguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
OBIETTIVO DI P.L. N. 1	Mantenimento della funzionalità organizzativa dell'ente in relazione all'emergenza Covid-19 e riconversione delle attività svolte in remoto o in loco presso l'ente.	18,00	6,21	98					x	Si rinvia a quanto attestato nel report presentato dal Responsabile del Servizio
OBIETTIVO DI P.L. N. 2	Garante il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.lgs 50/2016	14,00	4,83	90				x		Si rinvia a quanto attestato nel report presentato dal Responsabile del Servizio
OBIETTIVO DI P.L. N. 3	Informatizzazione e digitalizzazione processi di competenza	14,00	4,83	90				x		Si rinvia a quanto attestato nel report presentato dal Responsabile del Servizio
Totale Peso Obiettivi specifici di Performance Individuale		Assoluto	Peso Relativo		Valutazione					ESITO
		46	16			0	0	9	6	15

COMPORAMENTI PROFESSIONALI		Peso assoluto	Peso %	Valori Rilevanti (V)	Valutazione del comportamento - Valori rilevanti					NOTE
Comportamenti Professionali	Oggetto della misurazione				1	2	3	4	5	
					0% + 20% Insufficiente	21% + 50% Non soddisfacente	51% + 70% Migliorabile	71% + 90% Buono	91% + 100% Eccellente	
Relazione, integrazione, comunicazione.	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nel processo di servizio	10	3,4	95						
Orientamento alla qualità dei servizi	Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolamentare verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.	10	3,4	95						
Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni	Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adatta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli gestionali concordati con la struttura accogliendo le primarie esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre aree in particolare quando (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.	10	3,4	100						
Analisi e soluzione dei problemi.	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificare gli esiti.	10	3,4	95						
Rapporti con l'utenza	Capacità di cogliere le esigenze dei clienti interni ed esterni orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con l'organizzazione dei servizi.	10	3,4	95						
Capacità di gestire efficacemente le risorse umane.	Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, considerandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.	10	3,4	95						
Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori. Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore.	10	3,4	95						
Totale peso comportamenti professionali:		70	Relativo		Valutazione					ESITO
Totale peso obiettivi specifici e accompagnatori professionali		116	24		0	0	0	0	23	23
Esito Contributo dato alla Performance Organizzativa				55	92%					<i>Scandone G. H. C. S. C.</i>
Contributo Performance Organizzativa				55	93,18%					Fascia A
Contributo Performance Individuale				15						
Comportamenti				23						
Esito Performance Individuale										

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL DIRIGENTE											
Obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazioni della Giunta Comunale n.° 33 del 15/05/2020 e n. 53 del 05/08/2020											
ENTE		COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO		ANNO		2020					
SERVIZIO:											
DIRIGENTE/RESPONSABILE											
ESITO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO ENTE		91%							
CONTRIBUTO INDIVIDUALE DATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE											
Obiettivo di Performance	Performance attesa	Peso Assegnato	Rendimento (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento					NOTE		
				1	2	3	4	5			
				0% - 20%	21% - 40%	41% - 60%	61% - 80%	81% - 100%	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
				Non Avviato	Avviato	Persieguito					
OBBIETTIVO DI P.O. N. 1	Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	20,00	88							Si rinvi a quanto attestato nel report presentato dal Responsabile del Servizio	
OBBIETTIVO DI P.O. N. 2	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzati a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente	14,00	95							Si rinvi a quanto attestato nel report presentato dal Responsabile del Servizio	
OBBIETTIVO DI P.O. N. 3	Emergenza COVID: Adeguamento dell'ente alle disposizioni del governo finalizzato al contenimento della diffusione del virus covid-19. Rorganizzazione dell'ente attraverso attuazione di smart working, attuazione di congedi, congedi ferie anticipate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili	16,00	98							Si rinvi a quanto attestato nel report presentato dal Responsabile del Servizio	
OBBIETTIVO DI P.O. N. 4	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica - Ripartitura definitiva scuola - Preposizione report relativo alla verifica fondo crediti didattici esigibili e alla situazione ammodernamento manut.	18,00	97							Si rinvi a quanto attestato nel report presentato dal Responsabile del Servizio	
OBBIETTIVO DI P.O. N. 5	Riparte umane: Chiusura entro l'anno delle procedure volte al reclutamento del personale presso l'Ente. Garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità ed adeguata formazione volta a promuovere la crescita professionale dei dipendenti dell'Ente	16,00	90							Si rinvi a quanto attestato nel report presentato dal Responsabile del Servizio	
Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa		84	88	Valutazione					ESITO		
					0	0	23	33	56		

OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE									
Obiettivo di Performance	Performance attesa	Peso Obiettivo	Risultato (%)	1	2	3	4	5	NOTE
OBIETTIVO DI P1 N. 1	Mantenimento della funzionalità organizzativa difensiva in relazione all'emergenza Covid-19 e sindacalizzazione della attività svolte in remoto o in loco presso l'ente	10,00	95	0% + 20% Non Avuto	21% + 50% Avuto	51% + 70% Pessimo	71% + 90% Pessimo	91% + 100% Pessimo	Si mira a quanto attestato nel report presentato dal Responsabile del Servizio
OBIETTIVO DI P1 N. 2	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sulle esecuzioni delle prestazioni in attuazione dell'art. 51 c. 12 del D.Lgs. 30/2006	14,00	90						Si mira a quanto attestato nel report presentato dal Responsabile del Servizio
OBIETTIVO DI P1 N. 3	Infonitizzazione e digitalizzazione processi di competenza	14,00	90						Si mira a quanto attestato nel report presentato dal Responsabile del Servizio
Totale Peso Obiettivi specifici di Performance Individuale		46	95	Valutazione					
					0	0	10	6	16
				ESITO					

COMPORAMENTI PROFESSIONALI				Valutazione del comportamento - Valori relativi					NOTE
Comportamenti Professionali	Oggetto della misurazione	Pesi assoluti	Ritorni (%)	1	2	3	4	5	
				0% + 20% Inadeguato	21% + 50% Non soddisfacente	51% + 70% Migliorabile	71% + 90% Buono	91% + 100% Eccellente	
Relazione, integrazione, comunicazione.	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio	10	95						
Orientamento alla qualità dei servizi	Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.	10	95						
Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni	Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adotta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli prestazionali concordati con la struttura accogliendo le pressanti esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre aree in particolare quando (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.	10	95						

[illegible]