



COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE

Codice ente 10977	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N. 40	
Soggetta invio capigruppo	<input type="checkbox"/>
Trasmessa al C.R.C.	<input type="checkbox"/>

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2016: RECEPIMENTO
RELAZIONE FINALE ED EROGAZIONE INDENNITA' DI
RISULTATO. PROVVEDIMENTI.-

L'anno duemiladiciassette addi ventiquattro del mese di maggio alle ore 08.00 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalita' prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

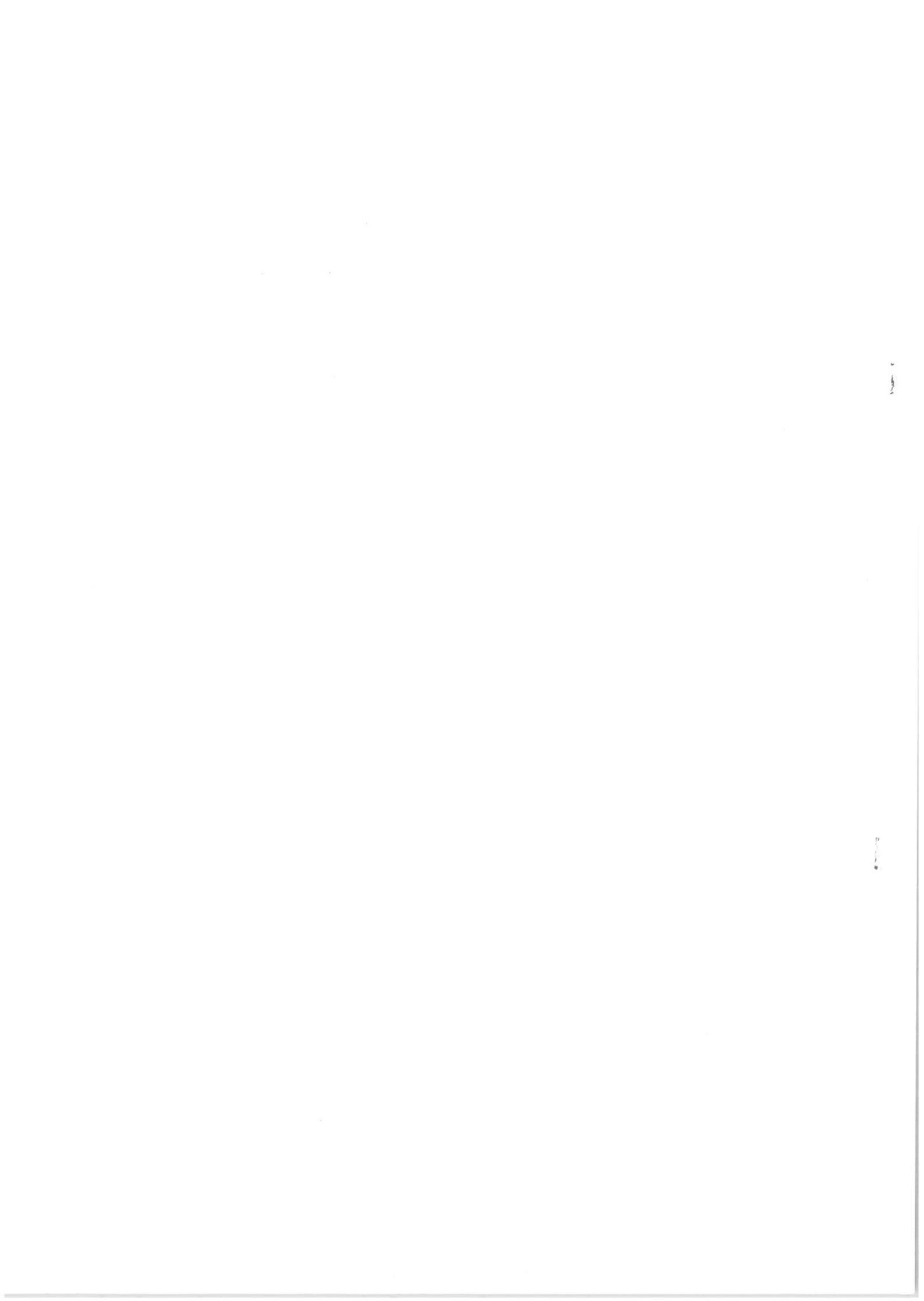
LACCHINI MATTEO	SINDACO	Presente
BOSSI MARINA	ASSESSORE	Presente
MADONINI DARIO	ASSESSORE	Assente

Totale presenti 2

Totale assenti 1

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale Sig. DOTT. GIAN LUCA MUTTARINI con le funzioni previste dall'art. 97, comma 4/a del D.L.gvo 18.8.2000, n. 267, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. LACCHINI MATTEO nella sua qualita' di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.



LA GIUNTA COMUNALE

SU proposta del Sindaco;

Premesso che:

1. *Con proprie precedenti delibere nn.1 e 65/2016 (a suo tempo dichiarate immediatamente esecutive ai sensi di legge) venne approvato il P.R.O. (PIANO RISORSE OBIETTIVI) per l'anno 2016 e ciò rispettivamente nella versione "provvisoria" ed in quella "definitiva", il tutto con l'assegnazione di risorse ai responsabili di Area al fine dell'adozione di atti di impegno "gestionali*
2. *I competenti organi politico/amministrativi (Giunta e Consiglio comunale) parimenti assunsero atti formali, di rilievo "politico/amministrativo", ai quali i suddetti responsabili diedero sostanziale attuazione anche tramite assegnazione di risorse.*
3. *Il Sindaco ed i componenti di questa Giunta hanno emanato – seppur in modo anche informale attesa la esigua rilevanza della struttura comunale – direttive ed indicazioni relative all'attuazione dei programmi politico/amministrativi dell'Amministrazione comunale*

Ricordato che il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art.108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art.10 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150, sono unificati organicamente nel P.E.G. - Piano esecutivo di gestione (o ALTRIMENTI DENOMINATO) – secondo quanto indicato nell'art.169 comma 3bis del D.lgs. n.267-00 (T.U.E.L.) e specificamente formalizzato nelle citate delibere nn.1 e 65/2016

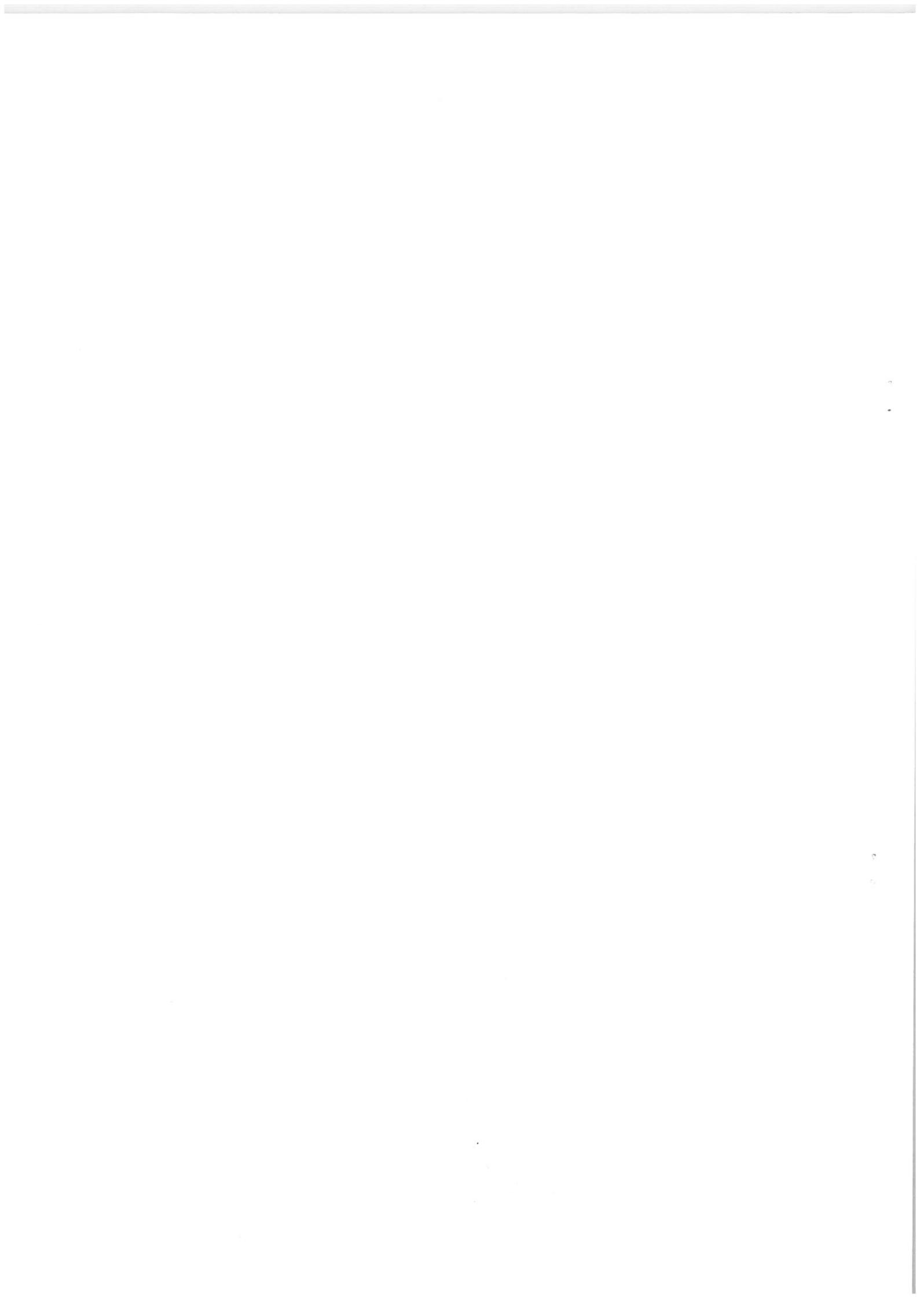
Ricordato che lo stesso recita testualmente: 1.Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente: b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Visto poi l'art.15 del d.lgs. n.150-09 (c.d. "Decreto Brunetta"): 2. L'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione: b) definisce in collaborazione con i vertici dell'amministrazione il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b);

Tenuto conto del ruolo fondamentale dato dal suddetto P.R.O.- Piano delle Performance 2016 nel sistema di valutazione del personale incaricato di "posizione organizzativa".

Visti:

- *la relazione al conto consuntivo/rendiconto 2016 approvata da questa Giunta, sulla base della quale peraltro il suddetto rendiconto 2016 è stato approvato dal consiglio comunale, che l'ha di fatto "fatta propria"*
- *la allegata RELAZIONE ad oggetto: Piano delle performance 2016: relazione finale ed erogazione indennità di risultato inerente la valutazione DEI DIPENDENTI COMUNALI INCARICATI DI "POSIZIONE ORGANIZZATIVA per l'ANNO 2016" (e relative schede di valutazione dei dipendenti di categoria "D") redatta dal Segretario comunale in data 24.5.2017, dalle quali emerge un giudizio estremamente e significativamente positivo dell'attività degli stessi in relazione ai risultati/performance ottenuti ossia sostanzialmente*



l'attuazione degli obiettivi assegnati anche in relazione a singoli provvedimenti dei competenti Organi politico/amministrativi (oltre che al citato P.R.O.)

Rilevato che il giudizio positivo così definito riguardi anche la "performance organizzativa" che viene valutata in modo ottimale, in relazione agli assai positivi risultati ottenuti dalla "complessiva" macchina comunale – sia in riferimento alle attività "burocratiche/di auto amministrazione" che con riferimento a quelle rivolte alla cittadinanza.

Ritenuto che la allegata "relazione sulle performance" possa essere condivisa integralmente da questo Organo, anche alla luce delle citate risultanze del conto consuntivo/rendiconto 2016 in parola nonché ai risultati valutativi del citato personale.

Ritenuto inoltre esprimere un giudizio parimenti altamente positivo sulle attività del Segretario Comunale, sia con riferimento all'incarico di Responsabile delle Strutture/Aree comunali "Personale" ed "Amministrativa" sia in riferimento alle funzioni tipiche della figura normativamente e contrattualmente definite

Visto che sul provvedimento in esame è stato acquisito parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, con verifica contestuale della copertura finanziaria della spesa, come da atto allegato

Con voti unanimi resi in forma palese;

DELIBERA

- *Di approvare la "Relazione sulle performance" relativa all'annualità 2016 come detto in premessa, condividendone pienamente le valutazioni in essa espresse.*
- *Di comunicare la presente ai Capigruppo consiliari ed ai competenti Uffici per gli adempimenti di competenza.*
- *Di disporre che la presente sia resa pubblica – unitamente alla suddetta "relazione del Segretario comunale" anche mediante inserimento nell'apposita Sezione "amministrazione trasparente" del sito Internet comunale.*
- *Di dare atto che la presente deliberazione:*
 - *Sarà inserita nell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale da trasmettere ai Capigruppo consiliari contestualmente alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio;*
 - *Diventerà esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.*

Con successiva, separata ed unanime votazione palese, dichiara la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4° del T.U. n. 267/2000;

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i., il sottoscritto Segretario Comunale Dott. Gian Luca Muttarini, individuato Responsabile dell'Area Amministrativa esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della determinazione in oggetto.



Il Responsabile di Area
Dott. Gian Luca Muttarini

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
LACCHINI MATTEO



IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. GIAN LUCA MUTTARINI

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- 7 AGO 2017

- E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno _____ per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.L.gvo n. 267/2000) n° _____ R.P.;
- E' stata trasmessa, con lettera prot. n., in data _____, ai capigruppo consiliari (art. 125, D.L.gvo n. 267/2000).
- E' stata trasmessa al competente organo di controllo con elenco n. _____ in data _____

Dalla Residenza Comunale, li - 7 AGO 2017



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Gian Luca Muttarini

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- 7 AGO 2017

- E' stata affissa all'albo pretorio il giorno _____ per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.L.vo n. 267/2000).

R.P. n. _____;

E' stata comunicata, in data _____ ai capigruppo consiliari (art. 125 D.L.vo 267/2000)

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti (art. 134, comma 4, D.L.vo 267/2000) ed è quindi divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.L.vo 267/2000).
- E' divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.L.vo 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Gian Luca Muttarini



Page 1 -



Page 2 -

Page 3 -



COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE
(PROVINCIA DI LODI)

Oggetto: Piano delle performance 2016: relazione finale ed erogazione indennità di risultato. Inerente la valutazione del personale titolare di “Posizione Organizzativa” per l’anno 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamate le deliberazioni della Giunta comunale n.1/2016 e n.65/016 (esecutive), di approvazione del P.E.G (Piano Esecutivo di gestione) provvisorio e definitivo rispettivamente nonché gli atti deliberativi di Giunta (n.99 nel corso dell’anno 2016) e Consiglio (n.32 nel corso dell’anno 2016), con i quali sono stati dall’Amministrazione comunale individuati/definiti e precisati altri/diversi obiettivi – sia di carattere generale che di carattere puntuale/peculiare - rispetto a quelli indicati nel Documento Unico di Programmazione – DUP – che di fatto ha sostituito la “Relazione previsionale e programmatica” per il triennio 2016-2018

Dato atto che nel suddetto P.E.G. sono stati dettagliatamente individuate le “finalità da conseguire a investimento” – quelle per la “erogazione servizi di consumo” - le “risorse strumentali da utilizzare” – le “risorse umane impiegate” - le “motivazioni delle scelte” e la coerenza con il piano regionale di settore.

Atteso che, ai sensi di legge, il PEG suddetto ed il “Piano delle Performance” sono unificati organicamente nel ripetuto PEG, come peraltro formalmente indicato nelle suddette delibere approvative

Atteso pure quindi che il “Sistema di misurazione e valutazione della performance” e la presente relazione si sono sviluppati nella verifica dell’effettivo raggiungimento obiettivi suddetti, rappresentativi di “valori attesi di risultato” e dei rispettivi indicatori, collegamento tra gli obiettivi e risorse umane e finanziarie ecc..)

Preso e dato atto poi che anche il bilancio annuale/pluriennale nonché il citato DUP sono da individuarsi quali elementi fondanti del “Piano della performance” di questo Comune.

Richiamata la deliberazione di G.C. N.32/016 (dichiarata immediatamente eseguibile) ad oggetto “Relazione illustrativa del Rendiconto della gestione finanziaria 2016” – rendiconto poi approvato con delibera del Consiglio comunale n.12/017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata altresì la relazione del Sindaco sull’andamento dell’azione amministrativa comunale nel corso del predetto anno 2016

Richiamata ulteriormente la deliberazione di Giunta Comunale N.62 in data 27-7-016 (dichiarata immediatamente eseguibile) di definizione degli “indirizzi” in materia di contrattazione decentrata comunale per l’anno 2016, nella quale sono state definite precise indicazioni sulle attività da svolgersi da parte del personale dipendente incardinato nelle varie strutture funzionali dell’Ente

Preso e dato atto che - complessivamente - si ritiene di poter verificare ed attestare un rilevante grado di soddisfazione delle prestazioni rese dalle diverse Aree di articolazione della dotazione organica, con particolare riferimento:

- all’ottemperanza ai predetti “indirizzi” e direttive emanate dall’Amministrazione Comunale
- alla qualità del servizio offerto, tenuto conto anche della pressoché quasi inesistenza di lamentele sostanziali dell’utenza nei confronti dei comportamenti del personale dipendente nonché di sanzioni/multe da parte di Organismi della p.a. o derivanti da cause giudiziarie
- al buon esito per l’ente in relazione a ricorsi giurisdizionali avviati
- alla tempestività, in relazione alla tipologia di interventi da attuare connessa anche alla puntualità (riferita anche al rispetto dei termini previsti) nello svolgimento degli adempimenti di tipo burocratico/amministrativo e/o nella definizione degli appalti di lavori, beni e servizi (soprattutto con riferimento al fatto di aver sempre garantito la “copertura” dei servizi) ed al rispetto delle “tempistiche” sia in relazione al rispetto dei termini previsti dalle vigenti normative (anche regolamentari di questo Ente) e/o di anticipazioni rispetto ai termini

ultimativi appunto previsti sia, ancora, nell'adeguamento degli strumenti "operativi" (Regolamenti e metodologie) ai ripetuti continui mutamenti normativi nelle sempre più numerose attribuzioni poste in capo agli Enti locali

- all'approntamento di forme di "assistenza" prestata soprattutto in relazione ad aspetti di "novità" (es. applicazione delle imposte locali) in relazione alla quale è stato attivato un vero e proprio "Sportello" a disposizione de cittadini per rilevanti "nastri orari") o a prestazioni rivolte a particolari categorie di persone (es. anziani)

Sulla scorta di quanto indicato ai punti precedenti della presente relazione, si può esprimere un giudizio altamente positivo per quanto riguarda la valutazione della performance organizzativa; quanto sopra sulla base della misurazione dei seguenti elementi, riferiti sia all'Ente nel suo complesso che ai singoli servizi:

- a) gli impatti dell'azione amministrativa sui bisogni della collettività e sull'ambiente di riferimento, **per quanto questi "impatti" debbano essere fondamentalmente "guidati/veicolati" dalle decisioni degli organi politico/amministrativi**
- b) il grado di attuazione della strategie **misurato sulla base del raggiungimento degli obiettivi generali/strategici, politico/amministrativi e di governo dell'Amministrazione definiti negli atti degli organi politico/amministrativi normativamente previsti;**
- c) eventuali confronti con altre Amministrazioni (benchmarking), attraverso un'analisi di posizionamento rispetto ad altri Enti che svolgono attività simili; **in tal senso e sulla base di una valutazione empirica, sono state erogate direttamente dagli "Uffici" prestazioni non erogate dalla totalità degli Enti**

Allo stesso modo e strettamente connessa è la acclarata positiva valutazione della performance individuale - valutata in funzione della performance della intera struttura (performance organizzativa) volta, in via prioritaria, all'apprendimento e miglioramento gestionale, allo sviluppo professionale e alla ottimizzazione del servizio pubblico offerto.

La misurazione e la valutazione della performance individuale concerne sia il personale del comparto che il personale Responsabile di Area, in posizione di autonomia e responsabilità ed è stata collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali (definiti nel Piano degli Obiettivi);
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente e/o dell'unità organizzativa di appartenenza;
- d) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

In particolare, sia per quanto riguarda la valutazione della performance organizzativa che la valutazione della performance individuale si rimanda alle schede allegate.

Cornegliano Laudense 24.5.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Gian Luca Muttarini



COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE (LODI)

ANNO 2016

Scheda di valutazione del personale incaricato di "Posizione Organizzativa" (criteri definiti con deliberazione di G.C. N.88-016)

CATEGORIA D

Nominativo Dipendente: **CASTELLOTTI geom.ROBERTO** Area funzionale; tecnica-tecnico manutentiva

Indicatori di valutazione	Valutazione	Punteggio
1. Livello di iniziativa professionale	Da 1 a 10	Riferito alla capacità di intraprendere iniziative che consentano: a) Il raggiungimento degli obiettivi definiti con il presente, con atti dei competenti organi politico/amministrativi ed in attuazione delle direttive impartite b) una gestione delle attività dell'Ente riferite all'area di pertinenza improntata ad efficacia, efficienza ed economicità.
2. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	Da 1 a 10	Riferito all'impegno nel garantire costantemente che: a) l'azione dei dipendenti sottordinati, adeguatamente verificata, determini il rispetto dei criteri di un'azione amministrativa del settore di pertinenza improntata ad efficacia, efficienza ed economicità. b) che l'attività complessiva del settore di pertinenza contribuisca al determinarsi di una performance organizzativa dell'Ente complessivamente accettabile

3. Arricchimento professionale	Da 1 a 10	Riferito alla costante attività di aggiornamento mediante la partecipazione a corsi di aggiornamento, alla lettura di articoli di stampa e/o riviste specializzate o/o informazioni reperibili sulla rete internet e/o veicolate dal Segretario comunale.
4. Orientamento alla soluzione dei problemi	Da 1 a 10	Riferito alla "assistenza" nei confronti degli Amministratori Comunali e Segretario Comunale affinché le problematiche (nel senso anche delle indicazioni di carattere politico/amministrativo) possano trovare le migliori soluzioni anche, se del caso, assecondando gli adattamenti organizzativi.
5. Grado di autonomia e responsabilità	Da 1 a 10	Con riferimento alla capacità di gestire – con efficacia/efficienza e speditezza – le attività della funzione anche in assenza di sollecitazioni degli Amministratori Comunali, del Segretario Comunale, dei colleghi e/o di soggetto esterni.
6. Orientamento ai risultati	Da 1 a 10	Riferito all'impegno e capacità di addivenire ai risultati tipici della "funzione" ossia il rispetto delle scadenze e tempistiche, la regolarità della gestione dal punto di vista dell'efficienza/efficacia/economicità e rispetto delle norme.
TOTALE		Punti

CRITERI DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI VALUTATIVI PER CIASCUN INDICATORE:

DA 1 a 5 p.ti; giudizio insufficiente - 6 p.ti; giudizio sufficiente - 7 p.ti; giudizio buono - DA 8 a 10 p.ti; giudizio Ottimo

Per l'attribuzione della retribuzione di risultato è necessario ottenere una valutazione di "sufficiente" per ogni indicatore. In caso di attribuzione di un punteggio insufficiente, è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori

GIUDIZIO:

Nella definizione dei giudizi si è fatto riferimento, in via prioritaria, agli obiettivi dettagliati nel "P.E.G. 2016" (costantemente monitorato dall'Amministrazione comunale) nonché negli specifici atti assunti dai competenti Organi politico/amministrativi nonché, ulteriormente, le direttive impartite (anche verbalmente) dal sindaco e dagli amministratori comunali. Va tenuto poi presente il grado di "virtuosità complessiva" raggiunto dall'azione comunale complessiva, secondo quanto indicato nella "relazione illustrativa del rendiconto di gestione 2016" - approvata dalla GIUNTA e successivamente dal consiglio comunale ed il contributo dato alla stessa dal dipendente in valutazione

Va poi segnalato:

- l'assenza/mancanza di sanzioni e/o rilievi e/o ricorsi nelle varie sedi giurisdizionali o arbitrali nei confronti dell'Ente rispetto ad atti o comportamenti posti in essere
- l'esito positivo per l'Ente (sena che venisse interposto appello in Consiglio di Stato) di un ricorso adito contro atti di appalto del centro sportivo

RAGGIUNGIMENTO SPECIFICI OBIETTIVI: PUNTI 40, in riferimento al dimostrato raggiungimento – nonostante la presenza in servizio al 50% come da contratto individuale di lavoro - di tutti gli obiettivi specifici formalmente attribuiti DETTAGLIATI come detto al punto precedente, con rispetto delle tempistiche stabilite e/o relative alla tipologia degli atti (es. stagionalità riferita gli appalti e provviste di servizi)

Inoltre, con riferimento agli INDICATORI particolare:

Con riferimento all'INDICATORE n.1, si ritiene dover attribuire un punteggio di 9 PUNTI: ciò in riferimento alla dimostrata capacità di intraprendere iniziative atte al raggiungimento – nonostante la presenza in servizio al 50% come da contratto individuale di lavoro - di tutti gli obiettivi specifici formalmente attribuiti, nonché alla dimostrata capacità ed impegno nell'intraprendere iniziative che consentano una gestione delle attività dell'Ente riferite all'Area di pertinenza improntata ad efficacia, efficienza ed economicità (con preparazione e collaborazione alla stesura di atti, anche in collaborazione con il Segretario comunale ed i responsabili delle altre strutture). Il tutto – tanto più – in presenza di una dotazione organica dell'area sottodimensionata e di un "contesto" caratterizzato da sempre maggiori competenze attribuite all'ente locale "comune" e da un palese incremento del "carico burocratico" delle formalità GIUDIZIO COMPLESSIVO: "OTTIMO"

Con riferimento all'INDICATORE n.2, si ritiene dover attribuire un punteggio di 7 PUNTI

Riferito all'impegno (costantemente monitorato dall'Amministrazione comunale) nel garantire che:

- a) l'azione dei dipendenti sottordinati, pure adeguatamente verificata, abbia determinato il rispetto dei criteri di un'azione amministrativa del settore di pertinenza improntata ad efficacia ed efficienza, in relazione alle puntuali indicazioni dell'Amministrazione comunale stessa
- b) che l'attività complessiva dell'Area di pertinenza abbia contribuito al determinarsi di una performance organizzativa dell'Ente sicuramente positiva in relazione a quanto indicato nella ripetuta "relazione illustrativa del rendiconto di gestione 2016" GIUDIZIO COMPLESSIVO: "BUONO".

Con riferimento all'INDICATORE n.3, si ritiene dover attribuire un punteggio di 9 PUNTI, in riferimento alla costante dimostrata attività di aggiornamento mediante la partecipazione a corsi di aggiornamento, alla lettura di articoli di stampa e/o riviste specializzate e/o informazioni reperibili sulla rete internet, nonché il "confronto" con esperti delle varie materie. GIUDIZIO COMPLESSIVO: "OTTIMO".

Con riferimento all'INDICATORE n.4, si ritiene dover attribuire un punteggio di 9 PUNTI in riferimento alla qualificata e costante "assistenza" nei confronti degli Amministratori Comunali (COME RIFERITA DAGLI STESSI) e del Segretario Comunale affinché le problematiche (nel senso anche delle indicazioni di carattere politico/amministrativo) abbiano potuto trovare le migliori soluzioni anche, se del

caso, assecondando gli adattamenti organizzativi. Ciò anche e soprattutto in relazione alle "specificità" dell'Area, ricomprendente vari settori di attività alcuni dei quali:

- di notevole rilevanza economica (es. riscatto degli impianti di illuminazione pubblica, piani urbanistici attuativi, gestione dei rifiuti, parco acquatico)
- di notevole rilevanza patrimoniale e/o "ambientale" (cessione reliquati, gestione dei rifiuti, bonifiche, gestione pratiche "Lodisplah" definizione degli appalti afferenti i lavori pubblici disposti dall'Amministrazione comunale). GIUDIZIO COMPLESSIVO: "OTTIMO".

Con riferimento all'INDICATORE n.5 si ritiene dover attribuire un punteggio di 9 PUNTI, in riferimento alla capacità di gestire – con efficacia/efficienza e speditezza – le attività della funzione anche in assenza di sollecitazioni degli Amministratori Comunali, del Responsabili delle altre Aree e del Segretario Comunale; il giudizio su questo particolare aspetto risente indubbiamente della condizione di "tempo parziale" dell'orario di lavoro del responsabile di Area nonché della plurifunzionalità delle attività da svolgere legata agli aspetti di sempre maggior "carico burocratico" delle formalità sovra citati. GIUDIZIO COMPLESSIVO: "OTTIMO".

Con riferimento all'INDICATORE n.6, si ritiene dover attribuire un punteggio di 9 PUNTI in riferimento all'impegno e capacità di addivenire ai risultati tipici della "funzione" ossia il rispetto delle scadenze e tempistiche alla luce della acclarata regolarità della gestione dal punto di vista dell'efficienza (verificabile dal raffronto con le risorse attribuite) - efficacia (verificabile attraverso il raggiungimento degli obiettivi) - economicità (verificabile attraverso i dati del suddetto rendiconto) e rispetto delle norme (verificabile dall'assenza di sanzioni e/o rilievi nei confronti dell'Ente rispetto ad atti o comportamenti posti in essere). GIUDIZIO COMPLESSIVO: "OTTIMO".

Essendosi determinata una VALUTAZIONE POSITIVA, l'attribuzione della retribuzione di risultato è attribuita alla surrichiamata dipendente nella misura del 25% essendosi raggiunto un risultato complessivo di **52 (cinquantadue) p.ti complessivi**

In caso di VALUTAZIONE POSITIVA, l'attribuzione della retribuzione di risultato è attribuita

- nella misura del 10% qualora si raggiunga un risultato complessivo di 36 pt
- nella misura del 15% qualora si raggiunga un risultato complessivo di 42 pt
- nella misura del 25% e oltre (qualora ne ricorrano le condizioni) qualora si raggiunga un risultato complessivo da 48 a 60 pt

DATA 22.5.2017



IL SEGRETARIO COMUNALE

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE _____

(EVENTUALI) OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

Non si condiziona la valutazione di cui all'articolo n°2, in considerazione dello stato di espansione corrente dell'azienda, come mercato potenziale di riferimento per il Piano d'impresa da parte dell'A.C. di Gossolengo e Solto Colla. Quale a tempo parziale 50% dell'orario -

Li 31/05/2017

GIUDIZIO FINALE CONFERMATO

Li 31/5/017



IL SEGRETARIO COMUNALE

Comune di Cornegliano Laudense (Iodi)

ANNO 2016

Scheda di valutazione del personale incaricato di "Posizione Organizzativa"
(criteri definiti con deliberazione di G.C. N.88-016)

CATEGORIA D

Nominativo Dipendente: **NEGRI MARIA LUISA** Area **ECONOMICO FINANZIARIA**

Indicatori di valutazione	Valutazione	Punteggio
1. Livello di iniziativa professionale	Da 1 a 10	Riferito alla capacità di intraprendere iniziative che consentano: a) Il raggiungimento degli obiettivi definiti con il presente, con atti dei competenti organi politico/amministrativi ed in attuazione delle direttive impartite b) una gestione delle attività dell'Ente riferite all'area di pertinenza improntata ad efficacia, efficienza ed economicità.
2. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	Da 1 a 10	Riferito all'impegno nel garantire costantemente che: a) l'azione dei dipendenti sottordinati, adeguatamente verificata, determini il rispetto dei criteri di un'azione amministrativa del settore di pertinenza improntata ad efficacia, efficienza ed economicità. b) che l'attività complessiva del settore di pertinenza contribuisca al determinarsi di una performance organizzativa dell'Ente complessivamente accettabile

3. Arricchimento professionale	Da 1 a 10	Riferito alla costante attività di aggiornamento mediante la partecipazione a corsi di aggiornamento, alla lettura di articoli di stampa e/o riviste specializzate o/o informazioni reperibili sulla rete internet e/o veicolate dal Segretario comunale.
4. Orientamento alla soluzione dei problemi	Da 1 a 10	Riferito alla "assistenza" nei confronti degli Amministratori Comunali e Segretario Comunale affinché le problematiche (nel senso anche delle indicazioni di carattere politico/amministrativo) possano trovare le migliori soluzioni anche, se del caso, assecondando gli adattamenti organizzativi.
5. Grado di autonomia e responsabilità	Da 1 a 10	Con riferimento alla capacità di gestire – con efficacia/efficienza e speditezza – le attività della funzione anche in assenza di sollecitazioni degli Amministratori Comunali, del Segretario Comunale, dei colleghi e/o di soggetto esterni (es. Organo di Revisione).
6. Orientamento ai risultati	Da 1 a 10	Riferito all'impegno e capacità di addivenire ai risultati tipici della "funzione" ossia il rispetto delle scadenze e tempistiche, la regolarità della gestione dal punto di vista dell'efficienza/efficacia/economicità e rispetto delle norme.
	TOTALE	Punti

CRITERI DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI VALUTATIVI PER CIASCUN INDICATORE:

DA 1 a 5 p.ti; giudizio insufficiente - 6 p.ti giudizio sufficiente - 7 p.ti; giudizio buono - DA 8 a 10 p.ti: giudizio Ottimo

Per l'attribuzione della retribuzione di risultato è necessario ottenere una valutazione di "sufficiente" per ogni indicatore. In caso di attribuzione di un punteggio insufficiente, è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori
GIUDIZIO:

Nella definizione dei giudizi si è fatto riferimento, in via prioritaria, agli obiettivi dettagliati nel “PEG 2016” (costantemente monitorato dall’Amministrazione comunale) nonché negli specifici atti assunti dai competenti Organi politico/amministrativi e dalla Direttive impartite - anche verbalmente - dal sindaco ed amministratori comunali. Va tenuto poi presente il grado di “virtuosità complessiva” raggiunto dall’azione comunale complessiva, secondo quanto indicato nella “relazione illustrativa del rendiconto di gestione 2016” - ed approvata dalla Giunta e dal consiglio comunale ed il contributo dato alla stessa dalla dipendente in valutazione

Va poi segnalata l’assenza di sanzioni e/o rilievi nei confronti di atti/comportamenti dell’Ente e l’assenza di ricorsi alla magistratura contabile/tributaria/amministrativa rispetto ai suddetti atti o comportamenti e l’ottima collaborazione con l’Organo di revisione

In particolare:

RAGGIUNGIMENTO SPECIFICI OBIETTIVI: PUNTI 40 in riferimento al dimostrato raggiungimento di tutti gli obiettivi specifici formalmente attribuiti DETTAGLIATI come detto al punto precedente

Con riferimento all’INDICATORE n.1, si ritiene dover attribuire un punteggio di 10 PUNTI, in riferimento:

- al dimostrato raggiungimento di tutti gli obiettivi specifici formalmente attribuiti nonché alla dimostrata “capacità di intraprendere iniziative che consentano una gestione delle attività dell’Ente riferite all’area di pertinenza improntata ad efficacia, efficienza ed economicità”. Il tutto – tanto più – in presenza di una dotazione organica dell’Area sottodimensionata in relazione al “carico di lavoro” e di un “contesto” caratterizzato da sempre maggiori competenze attribuite agli enti locali e da un palese incremento del “carico burocratico” delle varie formalità.

- all’avvenuto pieno rispetto delle tempistiche dei pagamenti

GIUDIZIO COMPLESSIVO: “OTTIMO”

Con riferimento all’INDICATORE n.2, si ritiene dover attribuire un punteggio di 8 PUNTI

Riferito all’impegno (costantemente monitorato dall’Amministrazione comunale) nel garantire che:

a) l’azione dei dipendenti subordinati/collaboranti, pure adeguatamente verificata, abbia determinato il rispetto dei criteri di un’azione amministrativa del settore di pertinenza improntata ad efficacia ed efficienza in relazione alle puntuali indicazioni dell’Amministrazione comunale stessa

b) che l’attività complessiva dell’Area di pertinenza abbia contribuito al determinarsi di una performance organizzativa dell’Ente sicuramente positiva in relazione a quanto indicato nella ripetuta “relazione illustrativa del rendiconto di gestione 2016. L’attività della funzionaria si è caratterizzata anche mediante lo svolgimento di attività strettamente riferibili (seppur in parte) ad altre Aree nonché attraverso una sorta di “coordinamento di fatto” delle attività complessive (tenuto anche conto della presenza assai saltuaria del Segretario Comunale)

GIUDIZIO COMPLESSIVO: “OTTIMO”.

Con riferimento all’INDICATORE n.3, si ritiene dover attribuire un punteggio di 9 PUNTI, in riferimento alla costante dimostrata attività di aggiornamento mediante la partecipazione a corsi di aggiornamento, alla lettura di articoli di stampa e/o riviste specializzate o/o informazioni reperibili sulla rete internet. GIUDIZIO COMPLESSIVO: “OTTIMO”.

Con riferimento all’INDICATORE n.4, si ritiene dover attribuire un punteggio di 9 PUNTI in riferimento alla acclarata qualificata e costante “assistenza” nei confronti degli Amministratori Comunali (come segnalato dagli stessi) e dal Segretario Comunale affinché le problematiche (nel senso anche delle indicazioni di carattere politico/amministrativo) abbiano potuto trovare le migliori soluzioni anche, se del caso, assecondando i necessari adattamenti organizzativi. Ciò anche e soprattutto in relazione alle “specificità” dell’Area, ricomprendente vari settori di attività tutti di notevolissima rilevanza economica sempre maggiore in relazione all’accresciuta importanza dei c.d. “tributi locali” (es. attenzione alla tempestività delle riscossioni, attenzione alle scadenze riferite agli introiti tributari). GIUDIZIO COMPLESSIVO: “OTTIMO”.

Con riferimento all'INDICATORE n.5 si ritiene dover attribuire un punteggio di 9 PUNTI, in riferimento alla capacità di gestire – con efficacia/efficienza e speditezza – le attività della funzione anche in assenza di sollecitazioni degli Amministratori Comunali, del Responsabili delle altre Aree e del Segretario Comunale; il giudizio su questo particolare aspetto risente indubbiamente della plurifunzionalità delle attività da svolgere legata agli aspetti di sempre maggior “carico burocratico” delle formalità sovraccaricate GIUDIZIO COMPLESSIVO: “OTTIMO”.

Con riferimento all'INDICATORE n.6, si ritiene dover attribuire un punteggio di 9 PUNTI in riferimento all'impegno e capacità di addivenire ai risultati tipici della “funzione” ossia il rispetto delle scadenze e tempistiche alla luce della acclarata regolarità della gestione dal punto di vista dell'efficienza (verificabile dal raffronto con le risorse attribuite) - efficacia (verificabile attraverso il raggiungimento degli obiettivi che si è tradotta in “positività” per l'Ente ed i cittadini) - economicità (verificabile attraverso i dati del suddetto rendiconto) e rispetto delle norme (verificabile dall'assenza di sanzioni e/o rilievi nei confronti dell'Ente rispetto ad atti o comportamenti posti in essere). GIUDIZIO COMPLESSIVO: “OTTIMO”.

Essendosi determinata una VALUTAZIONE POSITIVA, l'attribuzione della retribuzione di risultato è attribuita alla surrichiamata dipendente nella misura massima stabilita dal relativo Decreto sindacale di nomina della responsabilità dell'Area - essendosi raggiunto un risultato complessivo di **54 (cinquantaquattro) p.ti complessivi**

In caso di VALUTAZIONE POSITIVA, l'attribuzione della retribuzione di risultato è attribuita

- nella misura del 10% qualora si raggiunga un risultato complessivo di 36 pti

- nella misura del 15% qualora si raggiunga un risultato complessivo di 42 pti

- nella misura del 25% e oltre (qualora ne ricorrano le condizioni) qualora si raggiunga un risultato complessivo da 48 a 60 pti

DATA 22 .5.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE



[Handwritten signature]

(EVENTUALI) OSSERVAZIONI DEL/LA VALUTATO/A

Li _____

GIUDIZIO FINALE _____

Li 31.05.2017



IL SEGRETARIO COMUNALE

[Handwritten signature]

COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE (LODI)

ANNO 2016

Scheda di valutazione del personale incaricato di "Posizione Organizzativa"
(criteri definiti con deliberazione di G.C. N.88/2016)

CATEGORIA D

Nominativo Dipendente: DISINGRINI Angelo. Area VIGILANZA COMMERCIO-PROTEZIONE CIVILE

Indicatori di valutazione	Valutazione	Punteggio
1. Livello di iniziativa professionale	Da 1 a 10	Riferito alla capacità di intraprendere iniziative che consentano - anche nell'ambito della convenzione in essere con i comuni di Massalengo e Pieve Fissiraga: a) Il raggiungimento degli obiettivi definiti con atti dei competenti organi politico/amministrativi ed in attuazione delle direttive impartite b) una gestione delle attività dell'Ente riferite all'Area di pertinenza improntata ad efficacia, efficienza ed economicità, pur nel rispetto dei suddetti obiettivi.

2. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	Da 1 a 10	<p>Riferito all'impegno – anche nell'ambito della convenzione in essere con i comuni di Massalengo e Pieve Fissiraga citata- nel garantire costantemente che:</p> <p>a) l'azione dei dipendenti sottordinati e dei collaboratori, adeguatamente programmata e verificata, determini il rispetto dei criteri di un'azione amministrativa del settore di pertinenza improntata ad efficacia, efficienza ed economicità.</p> <p>b) che l'attività complessiva del settore di pertinenza contribuisca al determinarsi di una performance organizzativa dell'Ente complessivamente positiva</p>
3. Arricchimento professionale	Da 1 a 10	<p>Riferito alla costante attività di aggiornamento mediante la partecipazione a corsi di aggiornamento, alla lettura di articoli di stampa e/o riviste specializzate di settore e/o informazioni reperibili sulla rete internet e/o "veicolate" dal Segretario comunale.</p>
4. Orientamento alla soluzione dei problemi	Da 1 a 10	<p>Riferito alla "assistenza" nei confronti degli Amministratori Comunali (anche dei surrichiamati enti convenzionati) e del Segretario Comunale affinché le problematiche (nel senso anche delle indicazioni di carattere politico/amministrativo) possano trovare le migliori soluzioni anche, se del caso, definendo ed "assecondando" i necessari adattamenti organizzativi.</p>

5. Grado di autonomia e responsabilità	Da 1 a 10	Con riferimento alla capacità di gestire – con efficacia/efficienza e speditezza – le attività della funzione anche in assenza di sollecitazioni degli Amministratori Comunali, del Segretario Comunale, dei colleghi e/o di soggetti esterni (es. Prefettura, Questura, Comandi/Strutture territoriali dei Carabinieri).
6. Orientamento ai risultati	Da 1 a 10	Riferito all'impegno e capacità di addivenire ai risultati tipici della "funzione" ossia il rispetto delle scadenze e tempistiche, la regolarità della gestione dal punto di vista dell'efficienza/efficacia/economicità e rispetto delle norme.
TOTALE		Punti

CRITERI DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI VALUTATIVI PER CIASCUN INDICATORE:

DA 1 a 5 p.ti; giudizio insufficiente - 6 p.ti giudizio sufficiente - 7 p.ti; giudizio buono - DA 8 a 10 p.ti: giudizio Ottimo

Per l'attribuzione della retribuzione di risultato è necessario ottenere una valutazione di "sufficiente" per ogni indicatore. In caso di attribuzione di un punteggio insufficiente, è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori

GIUDIZIO:

Nella definizione dei giudizi si è fatto riferimento, in via prioritaria, agli obiettivi dettagliati nel "PEG 2016" (costantemente monitorato dall'Amministrazione comunale) nonché negli specifici atti assunti dai competenti Organi politico/amministrativi nonché, ulteriormente, le direttive impartite (anche verbalmente) dal sindaco e dagli amministratori comunali, riferite anche alla attività da svolgere nell'ambito della convenzione associata in essere con i comuni di Massalengo e Pieve Fissiraga. Va tenuto poi presente il grado di "virtuosità complessiva" raggiunto dall'azione comunale complessiva (e, per le attività convenzionate, della gestione convenzionata in essere con i suddetti comuni di Massalengo e Pieve Fissiraga), secondo quanto indicato nella "relazione illustrativa del rendiconto di gestione 2016" - approvata dalla giunta e successivamente dal consiglio comunale ed il contributo dato alla stessa dal dipendente in valutazione

RAGGIUNGIMENTO SPECIFICI OBIETTIVI: PUNTI 40, in riferimento al dimostrato raggiungimento di tutti gli obiettivi specifici formalmente attribuiti DETTAGLIATI come detto al punto precedente

Va poi segnalata l'assenza/inesistenza di sanzioni e/o ricorsi/rilievi nei confronti dell'Ente rispetto ad atti o comportamenti posti in essere, nonché di ricorsi alle competenti sedi giurisdizionali o arbitrali

In particolare:

Con riferimento all'INDICATORE n.1, si ritiene dover attribuire un punteggio di 9 PUNTI, in riferimento al dimostrato raggiungimento di tutti gli obiettivi specifici formalmente attribuiti nonché alla dimostrata "capacità di intraprendere iniziative che consentano una gestione delle attività dell'Ente riferite all'Area di pertinenza - costantemente improntata ad efficacia, efficienza ed economicità (dovuta alla gestione diretta delle contravvenzioni senza avvalersi di costosi programmi informatici reperibili "sul mercato")".

Il tutto – tanto più.

- in presenza di una dotazione organica dell'area fortemente sottodimensionata e di un "contesto" caratterizzato da sempre maggiori competenze attribuite agli enti locali e da un palese incremento del "carico burocratico" delle varie formalità

- dovendo COORDINARE l'attività anche degli agenti di polizia locale dipendenti dai comuni di Massalengo e Pieve Fissiraga nell'ambito della convenzione di gestione associata suddetta. GIUDIZIO COMPLESSIVO: "OTTIMO"

Con riferimento all'INDICATORE n.2, si ritiene dover attribuire un punteggio di 8 PUNTI

Riferito all'impegno (costantemente monitorato dall'Amministrazione comunale) nel garantire che:

a) l'azione dei dipendenti "sottordinati e coordinati", pure adeguatamente e costantemente verificata, abbia determinato il rispetto dei criteri di un'azione amministrativa del settore di pertinenza improntata ad efficacia ed efficienza in relazione alle puntuali indicazioni dell'Amministrazione comunale stessa

b) che l'attività complessiva dell'Area di pertinenza abbia contribuito al determinarsi di una performance organizzativa dell'Ente sicuramente positiva in relazione a quanto indicato nella ripetuta "relazione illustrativa del rendiconto di gestione 2016".

c) al ruolo "apicale" nell'ambito della convenzione di gestione associata con i comuni di Massalengo e Pieve Fissiraga. GIUDIZIO COMPLESSIVO: "OTTIMO".

Con riferimento all'INDICATORE n.3, si ritiene dover attribuire un punteggio di 8 PUNTI, in riferimento alla costante dimostrata attività di aggiornamento mediante la partecipazione a corsi di aggiornamento, alla lettura di articoli di stampa e/o riviste specializzate o/o informazioni reperibili sulla rete internet. GIUDIZIO COMPLESSIVO: "OTTIMO".

Con riferimento all'INDICATORE n.4, si ritiene dover attribuire un punteggio di 9 PUNTI in riferimento alla qualificata e costante "assistenza" nei confronti degli Amministratori Comunali e Segretario Comunale affinché le problematiche (nel senso anche delle indicazioni di carattere politico/amministrativo) abbiano potuto trovare le migliori soluzioni anche, se del caso, assecondando gli adattamenti organizzativi. Ciò anche e soprattutto in relazione alle "specificità" dell'Area, ricomprensive vari settori. Rilevante è stata l'attenzione alle modifiche degli atti regolamentari (e similari) del comune e la cura dell'appalto riferito all'installazione di nuove telecamere nell'abitato. GIUDIZIO COMPLESSIVO: "OTTIMO".

Con riferimento all'INDICATORE n.5 si ritiene dover attribuire un punteggio di 9 PUNTI, in riferimento alla capacità di gestire – con efficacia/efficienza e speditezza – le attività della funzione anche in assenza di sollecitazioni degli Amministratori Comunali, del Responsabili delle altre Aree e del Segretario Comunale; il giudizio su questo particolare aspetto risente indubbiamente della plurifunzionalità delle attività da svolgere legata agli aspetti di sempre maggior "carico burocratico" delle formalità sovra citati. GIUDIZIO COMPLESSIVO: "OTTIMO".

Con riferimento all'INDICATORE n.6, si ritiene dover attribuire un punteggio di 9 PUNTI in riferimento all'impegno e capacità di addivenire ai risultati tipici della "funzione" ossia il rispetto delle scadenze e tempistiche alla luce della acclarata regolarità della gestione dal punto di vista dell'efficienza (verificabile dal raffronto con le risorse attribuite) - efficacia (verificabile attraverso

il raggiungimento degli obiettivi) - economicità (verificabile attraverso i dati del suddetto rendiconto) e rispetto delle norme (verificabile dall'assenza di sanzioni e/o rilievi/ricorsi nei confronti dell'Ente rispetto ad atti o comportamenti posti in essere). GIUDIZIO COMPLESSIVO: "OTTIMO".

Essendosi determinata una VALUTAZIONE POSITIVA, l'attribuzione della retribuzione di risultato è attribuita alla surrichiamata dipendente nella misura del 25% - essendosi raggiunto un risultato complessivo di **52 (cinquantadue) p.ti complessivi** – massima in relazione a quanto previsto dal relativo Decreto sindacale di nomina.

In caso di VALUTAZIONE POSITIVA, l'attribuzione della retribuzione di risultato è attribuita

- nella misura del 10% qualora si raggiunga un risultato complessivo di 36 pti
- nella misura del 15% qualora si raggiunga un risultato complessivo di 42 pti
- nella misura del 25% e oltre (qualora ne ricorrano le condizioni) qualora si raggiunga un risultato complessivo da 48 a 60 pti

DATA 22.5.2017



IL SEGRETARIO COMUNALE

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE _____

Angelo [Signature]

(EVENTUALI) OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

Li _____

GIUDIZIO FINALE _____

Li 29/5/017

IL SEGRETARIO COMUNALE



[Signature]

