



**COMUNE DI PORTALBERA**  
**PROVINCIA DI PAVIA**

Codice ente 11255	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N.70 in data: <b>09.12.2020</b> Soggetta invio capigruppo <input type="checkbox"/>	

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E APPROVAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO - ANNO 2019.**

L'anno **duemilaventi** addì **nove** del mese di **dicembre** alle ore **15.45** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.  
All'appello risultano:

BRUNI PIERLUIGI	Presente
ROVATI ANGELA MARIA	Presente
MAGNANI GIANPIERO	Presente

Totale presenti **3**  
Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Dott.ssa ELISABETTA D'ARPA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

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

**LA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E APPROVAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO - ANNO 2019.**

PREMESSO che:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 31/07/2020 è stato approvato il Bilancio di previsione 2020/2022;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 14 del 26/06/2020 è stato approvato il rendiconto della gestione anno 2019;

VISTA la Relazione sulla performance relativa all'anno 2019, redatta dal Segretario Comunale, corredata dalle schede personali di valutazione di ciascuno dei dipendenti, allegato sub A al presente atto;

CONVENUTO sulla conformità delle valutazioni conclusive ai criteri definiti con il sistema di valutazione.

RITENUTO, quindi, di recepire e fare propria la Relazione sulla performance relativa all'anno 2019, nel testo allegato alla presente deliberazione, riconoscendo l'attribuzione ai Responsabili della struttura n. 1 e n. 2, dell'indennità di risultato nella misura del 15% della retribuzione di posizione in godimento, ossia € 1.207,50 per il Responsabile della Struttura n. 1 ed € 264,76 + € 11,22 per le Responsabili della Struttura n. 2, quale risultante dai criteri definiti con il vigente sistema di valutazione dell'Ente;

RITENUTO altresì, sulla base dei criteri indicati nel Sistema di Valutazione delle Performance, di riconoscere ai dipendenti non titolari di posizione organizzativa il compenso previsto per la produttività individuale, in sede di contrattazione collettiva decentrata anno 2020, come di seguito riepilogato:

-Paravella Cinzia	€ 2.692,35
-Corona Luca	€ 3.130,81
-Pattarini Virgilia Michela	€ 1.969,28

DATO ATTO che sulla proposta della presente deliberazione sono stati resi i pareri prescritti dall'art 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, espressi come riportati in allegato.

VISTI:

- il D.Lgs. n. 150 del 2009;
- il D.Lgs. n. 165 del 2001;
- il D.Lgs. n. 267 del 2000;
- lo Statuto comunale.

Con votazione unanime e favorevole espressa in forma palese ed ai sensi di legge,

**DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono come integralmente riportate:

1. di approvare la Relazione sulla performance relativa all'anno 2019 nel testo allegato sub A) alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale, con allegate le schede di valutazione dei dipendenti;
2. di approvare le valutazioni effettuate dal Nucleo di valutazione dell'Ente, relativamente ai Responsabili di struttura, ed al personale non titolare di posizione organizzativa, riconoscendo per l'effetto i seguenti compensi accessori:

a)	Romanazzi Pasquale, Responsabile della struttura 1	€ 1.207,50
b)	Carpino Stefania, Responsabile della struttura 2 (fino al 11.09.2019)	€ 264,76
c)	Candita Chiara, Responsabile della struttura 2 (dal 16.12.2019)	€ 11,22
d)	Paravella Cinzia, Istruttore direttivo amministrativo	€ 2.692,35
e)	Corona Luca, autista	€ 3.130,81
f)	Pattarini Virgilia Michela, Istruttore amministrativo	€ 1.969,28

3. di trasmettere la presente deliberazione al Servizio finanziario ai fini degli adempimenti conseguenti necessari alla liquidazione del trattamento accessorio per l'anno 2019;
4. di disporre che la relazione sulla performance relativa all'anno 2019, sia pubblicata sul sito internet dell'ente all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" - sotto sezione "Performance".

La Giunta, inoltre, vista l'urgenza della presente deliberazione, con successiva votazione unanime e favorevole espressa nei modi di legge,

DELIBERA

L'immediata eseguibilità della presente deliberazione ai sensi dell'art. 134, comma 4<sup>^</sup> del D.Lgs. 267/2000.



COMUNE DI PORTALBERA

PROVINCIA DI PAVIA

Via Mazzini, 1 - 27040 Portalbera (Pv)

tel. 0385/266258 - fax 0385/266090

sito internet: [www.comune.portalbera.pv.it](http://www.comune.portalbera.pv.it)

Cod. Fisc. 84000830186 - P. IVA 00475500187

**Allegato A)**

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

**ANNO 2019**

## **SEZ. 1 – ANALISI GENERALE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE RELATIVO ALL'ANNO 2019.**

La presente relazione è redatta in attuazione del Regolamento di disciplina della performance, approvato con D.G.C. n. 1/2018), vigente per l'anno 2019, che prevede la redazione da parte del Segretario Comunale della relazione sulla *performance* dell'anno precedente, sulla base delle attività svolta dall'Ente con riferimento ai programmi e agli obiettivi da realizzare.

Segnatamente, la relazione sulla performance, sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate con il Piano di esecutivo di gestione e degli obiettivi.

Quest'ultimo contiene, per ciascun servizio in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, gli obiettivi di performance assegnati ai singoli Responsabili di settore-titolari di P.O.. Tali obiettivi costituiscono l'articolazione di dettaglio dei programmi e dei progetti contenuti nella Relazione previsionale e programmatica, sostituito a decorrere dall'anno 2016 dal Documento Unico di Programmazione.

Nel Comune di Portalbera il nucleo di valutazione è individuato nella persona del Segretario Comunale, cui sono stati trasmessi i report finali sull'attività svolta, al 31.12.2019 dai singoli Responsabili di Settore e dai dipendenti, ai fini della stesura delle schede di valutazione, come previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Comune di Portalbera è articolato in n. 3 Strutture:

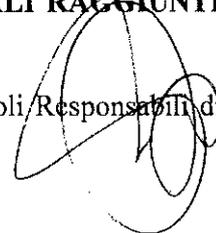
- La Struttura 1 relative ai seguenti servizi: "Economico – Finanziario – Personale – Servizi sociali e Scolastici - Demografico – Affari Generali e Tributi". La Responsabilità della struttura è stata conferita al Sindaco, giusta D.G.C. n. 4 del 09.01.2019, avvalendosi delle facoltà di cui all'art. 53 c. 23 della L. 388/2000, al fine di conseguire economie di spesa fino al 31.05.2020. Dal 01.06.2019 la Responsabilità della Struttura è stata affidata al Dott. Pasquale Romanazzi, decreto Sindacale n. 6 del 20.05.2019. Al settore sono state assegnate le seguenti risorse umane: n. 1 istruttore amministrativo direttivo (Cinzia Paravella), n. 1 istruttore amministrativo, cat. C a tempo parziale (Virgilia Michela Pattarini), n. 1 collaboratore cat. giur. B3 in condivisione con l'ufficio tecnico (Luca Corona).
- Il servizio "Pianificazione e gestione del territorio", che fa capo alla Struttura n. 2, è stato gestito in forma associata con il Comune di San Cipriano Po, ai sensi dell'art. 32 del T.U.EL ed ricoperto mediante incarico ai sensi dell'art. 110 comma 2 TUEL – D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. dall'Arch. Stefania Carpino fino al 11.09.2019; dal 16.12.2019 l'incarico è stato ricoperto mediante incarico ai sensi dell'art. 110 comma 2 TUEL – D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. dall'Arch. Chiara Candita .
- Il servizio "vigilanza e commercio" è anch'esso gestito in forma associata con il Comune di San Cipriano Po, ai sensi dell'art. 32 del T.U.EL e la relativa responsabilità è stata conferita a dipendente presente nell'organico del Comune di San Cipriano Po.

## **SEZ. 2 – SPESA DI PERSONALE ANNI 2019**

In materia di contenimento della spesa del personale e in applicazione a quanto disposto dalla Legge 296/2006 (Finanziaria 2007 – art. 1 co. 557), la spesa del personale del Comune di Portalbera si è sempre mantenuta nel rispetto dei limiti fissati dalla legge sopraccitata ( ossia la spesa del personale alla media del triennio 2011/2013).

## **SEZ. 3 – ANALISI DEI RISULTATI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI RAGGIUNTI NELL'ANNO 2019**

Si riportano di seguito i risultati organizzativi ed individuali raggiunti dai singoli Responsabili di Settore, valutati in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate



Servizio – Finanziario, risorse umane, servizi sociali e scolastici, Demografici, Affari Generali e Tributi”. Responsabile Pierluigi Bruni fino al 31.05.2019, dott. Pasquale Romanazzi dal 01.06.2019. Risorse umane assegnate: Cinzia Paravella, Virgilia Michela Pattarini, Luca Corona nella misura del 50% delle ore.

I Rendiconti della gestione 2018 e 2019 sono stati regolarmente approvati nel termine di legge previsto dalla normativa in materia di finanza locale. Alle relative deliberazioni si fa rinvio per le risultanze finanziarie ed economiche.

L'Ente non si trova in alcuna delle ridefinite condizioni strutturalmente deficitarie e non sussistono debiti fuori bilancio.

Gli obiettivi di performance assegnati al Responsabile di Settore sono stati complessivamente raggiunti con ottimi risultati.

In particolare, il Settore è stato impegnato, tra l'altro, nelle seguenti attività:

**PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DUP:**

Il Dup, Documento Unico di Programmazione, è lo strumento di programmazione strategica e operativa dell'ente locale, con cui si unificano le informazioni, le analisi, gli indirizzi della programmazione, ai sensi dell'art. 170, del D.Lgs. n. 267/2000, modificato dal D.Lgs. n. 126/2014. Nel nuovo sistema di contabilità armonizzata, il DUP è atto propeedeutico al Bilancio di Previsione.

**INFORMATIZZAZIONE:**

Implementazione dei servizi e delle istanze on-line rivolte al cittadino all'interno del sito istituzionale.

**TRASPARENZA:**

Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ai sensi del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. N. 97/16.

**COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE:**

I responsabili di struttura dovranno:

1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione
2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva.

**ADOZIONE CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE:**

passaggio dalle registrazioni contabili allo schema di bilancio economico-patrimoniale. Come noto, la prima attività richiesta per l'adozione della nuova contabilità è la riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31 dicembre dell'anno precedente nel rispetto del DPR 194/1996, secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale allegato al decreto legislativo n.118 del 2011. La seconda attività richiesta consiste nell'applicazione dei criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale all'inventario e allo stato patrimoniale riclassificato.

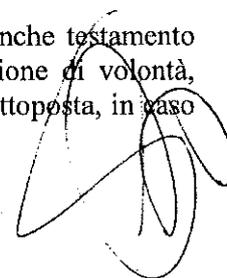
Il servizio nel corso dell'anno 2019 è stato impegnato, tra gli altri, nei seguenti adempimenti:

**INFORMATIZZAZIONE:**

Implementazione dei servizi e delle istanze on-line rivolte al cittadino all'interno del sito istituzionale dell'ente.

**ATTIVAZIONE E MANTENIMENTO REGISTRO DAT (DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO):**

Con l'espressione "Dichiarazione Anticipata di Trattamento" – D.A.T. – (detto anche testamento biologico o di vita) si fa riferimento a un documento contenente la manifestazione di volontà, sottoscritto dalla persona che indica i trattamenti medici cui essere o non essere sottoposta, in caso



di malattie o traumatismi cerebrali che determinino una perdita di coscienza definibile come permanente ed irreversibile.

La persona che lo redige nomina uno o più fiduciari che divengono, nel caso in cui la persona diventi incapace di comunicare consapevolmente con i medici, i soggetti chiamati a dare fedele espressione della volontà della stessa per ciò che concerne le decisioni riguardanti i trattamenti sanitari da eseguire.

#### **AGGIORNAMENTO REGISTRO ACCESSI:**

nel registro degli accessi l'Ente pubblica l'elenco delle richieste di accesso documentale, di accesso civico e di accesso generalizzato con indicazione dell'oggetto, della data della richiesta e dell'esito con la data della decisione (determinazione Anac n. 1309). I dati devono essere aggiornati con cadenza trimestrale.

#### **COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE:**

I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2019:

1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione
2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva.

#### **TRASPARENZA:**

Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ai sensi del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. N. 97/16.

#### **"CUSTOMER SATISFACTION":**

Si intende realizzare una indagine di "Customer satisfaction" al fine di rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti dallo Sportello per valutare la qualità percepita, rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini e raccogliere idee, suggerimenti e promuovere la partecipazione. Tutto ciò con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi.

#### **RECUPERO EVASIONE TARI ANNI 2014-2015, SOLLECITI TARI 2016:**

L'Armonizzazione dei sistemi contabili impone, con maggior attenzione che in passato, un'attenta valutazione delle proprie entrate sia tributarie che extratributarie. In quest'ambito l'Ufficio Tributi detiene un ruolo strategico nella salvaguardia degli equilibri contabili. Il recupero dell'evasione fiscale rappresenta un obiettivo altamente strategico con forti impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza e vi è stato dato corso.

#### **2) Servizio "Pianificazione e gestione del territorio". Responsabile Arch. Stefania Carpino fino al 11.09.2020, Arch. Chiara Candita dal 16.12.2019, risorse umane assegnate: Luca Corona nella misura del 50% delle ore.**

Il servizio nel corso dell'anno 2019 e del 2020 è stato impegnato, tra gli altri, nei seguenti adempimenti:

#### **PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE:**

Ricognizione generale dello stato del patrimonio immobiliare dell'Ente, funzionale alla programmazione e realizzazione di interventi di messa in sicurezza da realizzare nel biennio 2018/2019, accedendo al contributo statale di cui alla legge. 205/2017, art. 1 comma 853.

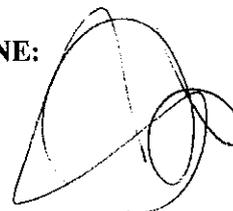
#### **GESTIONE DEL TERRITORIO COMUNALE: SOPRALLUOGHI E VERIFICHE**

Controlli sul territorio, tra i quali a titolo esemplificativo, su abusivismo edilizio e attività edilizia, sui cantieri e in materia ambientale

#### **COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE:**

I responsabili di struttura dovranno:

1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione



2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;

#### **MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO**

Si intende garantire la manutenzione del patrimonio comunale attuando lavori e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, incaricando ditte esterne.

#### **ATTUAZIONE PIANO OPERE PUBBLICHE:**

Quanto alla programmazione 2019 l'intervento più significativo è la messa in sicurezza della scuola primaria, la cui attuazione dipendeva dalla capienza delle risorse messe a disposizione dallo Stato. Gli obiettivi sono stati raggiunti compatibilmente con i limiti delle risorse e di tipo normativo.

#### **TRASPARENZA**

Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ai sensi del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. N. 97/16

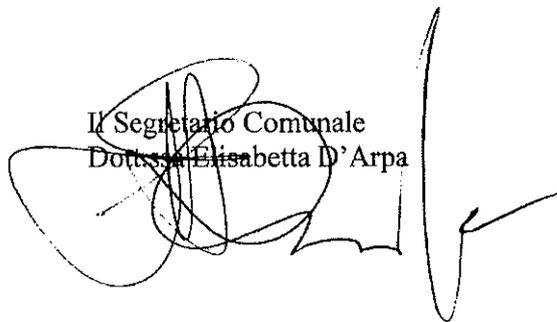
4) *Servizio "vigilanza e commercio" è stato gestito in forma associata prima con il Comune di San Cipriano Po, ai sensi dell'art. 32 del T.U.E.L., e successivamente con il Comune di Valle Salimbene. il Comune stesso provvede in merito.*

Si allegano alla presente:

- schede di valutazione dei responsabili di Servizio.

Portalbera, lì 07/12/2020

Il Segretario Comunale  
Dot.ssa Elisabetta D'Arpa



**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA STRUTTURA 2  
DELLA DR.SSA ARCH. CHIARA CANDITA  
PER L'ANNO 2019 (dal 16.12.2019)**

Punti max 100: valutazione raggiungimento obiettivi  
valutazione comportamenti

max punti 50/100  
max punti 50/100

**1) VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI**

Max punti attribuibili 50/100

	Valutazione	Punti	punti in caso di risultato raggiunto oltre i termini assegnati (abbattimento del 50%)
Gli obiettivi e gli indicatori sono quelli specificati per ciascuna struttura nell'allegato 2	Il risultato non è stato conseguito	0	
	Il grado di conseguimento non è soddisfacente	Da 1 a 20	
	Il Grado di conseguimento è soddisfacente	Da 21 a 40	40
	Il risultato è stato conseguito nel rispetto dei termini ed è pienamente soddisfacente	Da 41 a 50	

**2) VALUTAZIONE COMPORAMENTI**

Max punti attribuibili 50/100

Azioni	Indicatori	Punti (*)	
<b>Programmare e controllare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di problem solving</li> <li>- Capacità di applicare al caso concreto le nozioni acquisite</li> <li>- Capacità di definire piani operativi</li> <li>- Capacità di monitorare lo stato dell'arte dei piani e di riprogrammare in caso di scostamenti</li> <li>- Capacità propositiva</li> </ul>	da 0 a 4	20
<b>Innovare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di innovazione gestionale</li> <li>- Capacità di ottimizzazione delle risorse (risparmi, economie di spesa)</li> <li>- Capacità di ottimizzazione dei tempi</li> </ul>	da 0 a 5	15
<b>Gestire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di individuare soluzioni alternative</li> <li>- Capacità di far condividere obiettivi/accogliere suggerimenti</li> <li>- Capacità di sviluppare/diffondere informazioni</li> <li>- Capacità di relazionarsi con i clienti interni (colleghi, giunta, segretario comunale)</li> <li>- Capacità di relazionarsi con i clienti esterni (utenti, cittadini, imprese, altre PA)</li> </ul>	da 0 a 3	15

**TOTALE**

**Punti 90**

La valutazione si intende positiva con un punteggio pari o superiore a 70/100.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA STRUTTURA 2  
DELLA DR.SSA ARCH. STEFANIA CARPINO  
PER L'ANNO 2019 (fino al 11.09.2019)**

Punti max 100: valutazione raggiungimento obiettivi  
valutazione comportamenti

max punti 50/100  
max punti 50/100

**1) VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI**

Max punti attribuibili 50/100

	Valutazione	Punti	punti in caso di risultato raggiunto oltre i termini assegnati (abbattimento del 50%)
Gli obiettivi e gli indicatori sono quelli specificati per ciascuna struttura nell'allegato 2	Il risultato non è stato conseguito	0	
	Il grado di conseguimento non è soddisfacente	Da 1 a 20	
	Il Grado di conseguimento è soddisfacente	Da 21 a 40	
	Il risultato è stato conseguito nel rispetto dei termini ed è pienamente soddisfacente	Da 41 a 50	41

**2) VALUTAZIONE COMPORAMENTI**

Max punti attribuibili 50/100

Azioni	Indicatori	Punti (*)	
Programmare e controllare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di problem solving</li> <li>- Capacità di applicare al caso concreto le nozioni acquisite</li> <li>- Capacità di definire piani operativi</li> <li>- Capacità di monitorare lo stato dell'arte dei piani e di riprogrammare in caso di scostamenti</li> <li>- Capacità propositiva</li> </ul>	da 0 a 4	10
Innovare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di innovazione gestionale</li> <li>- Capacità di ottimizzazione delle risorse (risparmi, economie di spesa)</li> <li>- Capacità di ottimizzazione dei tempi</li> </ul>	da 0 a 5	9
Gestire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di individuare soluzioni alternative</li> <li>- Capacità di far condividere obiettivi/accogliere suggerimenti</li> <li>- Capacità di sviluppare/diffondere informazioni</li> <li>- Capacità di relazionarsi con i clienti interni (colleghi, giunta, segretario comunale)</li> <li>- Capacità di relazionarsi con i clienti esterni (utenti, cittadini, imprese, altre PA)</li> </ul>	da 0 a 3	10

**TOTALE**

**Punti 70**

La valutazione si intende positiva con un punteggio pari o superiore a 70/100.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA STRUTTURA I  
DEL DR. PASQUALE ROMANAZZI  
PER L'ANNO 2019 (dal 01.06.2019)**

Punti max 100: valutazione raggiungimento obiettivi  
valutazione comportamenti

max punti 50/100  
max punti 50/100

**1) VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI**

Max punti attribuibili 50/100

	Valutazione	Punti	punti in caso di risultato raggiunto oltre i termini assegnati (abbattimento del 50%)
Gli obiettivi e gli indicatori sono quelli specificati per ciascuna struttura nell'allegato 2	Il risultato non è stato conseguito	0	
	Il grado di conseguimento non è soddisfacente	Da 1 a 20	
	Il Grado di conseguimento è soddisfacente	Da 21 a 40	
	Il risultato è stato conseguito nel rispetto dei termini ed è pienamente soddisfacente	Da 41 a 50	50

**2) VALUTAZIONE COMPORAMENTI**

Max punti attribuibili 50/100

Azioni	Indicatori	Punti (*)	
Programmare e controllare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di problem solving</li> <li>- Capacità di applicare al caso concreto le nozioni acquisite</li> <li>- Capacità di definire piani operativi</li> <li>- Capacità di monitorare lo stato dell'arte dei piani e di riprogrammare in caso di scostamenti</li> <li>- Capacità propositiva</li> </ul>	da 0 a 4	20
Innovare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di innovazione gestionale</li> <li>- Capacità di ottimizzazione delle risorse (risparmi, economie di spesa)</li> <li>- Capacità di ottimizzazione dei tempi</li> </ul>	da 0 a 5	15
Gestire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di individuare soluzioni alternative</li> <li>- Capacità di far condividere obiettivi/accogliere suggerimenti</li> <li>- Capacità di sviluppare/diffondere informazioni</li> <li>- Capacità di relazionarsi con i clienti interni (colleghi, giunta, segretario comunale)</li> <li>- Capacità di relazionarsi con i clienti esterni (utenti, cittadini, imprese, altre PA)</li> </ul>	da 0 a 3	15

**TOTALE**

Punti 100

La valutazione si intende positiva con un punteggio pari o superiore a 70/100.

**SCHEMA DI VALUTAZIONE  
DELLA PRODUTTIVITA' DEL DIPENDENTE  
DEL SIG. CORONA LUCA  
PER L'ANNO 2019**

Punti max 100: valutazione raggiungimento obiettivi  
valutazione comportamenti

max punti 50/100  
max punti 50/100

**1) VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI**

Max punti attribuibili 50/100

	Valutazione	Punti	punti in caso di risultato raggiunto oltre i termini assegnati (abbattimento del 50%)
<b>Gli obiettivi e gli indicatori sono quelli specificati per ciascuna struttura nell'allegato 2</b>	Il risultato non è stato conseguito	0	
	Il grado di conseguimento non è soddisfacente	Da 1 a 20	
	Il Grado di conseguimento è soddisfacente	Da 21 a 40	
	Il risultato è stato conseguito nel rispetto dei termini ed è pienamente soddisfacente	Da 41 a 50	45

**4) VALUTAZIONE COMPORAMENTI**

Max punti attribuibili 50/100

Azioni	Indicatori	Punti (*)	
<b>Programmare e controllare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di problem solving</li> <li>- Capacità di applicare al caso concreto le nozioni acquisite</li> <li>- Capacità di definire piani operativi</li> <li>- Capacità di monitorare lo stato dell'arte dei piani e di riprogrammare in caso di scostamenti</li> <li>- Capacità propositiva</li> </ul>	da 0 a 4	18
<b>Innovare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di innovazione gestionale</li> <li>- Capacità di ottimizzazione delle risorse (risparmi, economie di spesa)</li> <li>- Capacità di ottimizzazione dei tempi</li> </ul>	da 0 a 5	12
<b>Gestire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di individuare soluzioni alternative</li> <li>- Capacità di far condividere obiettivi/accogliere suggerimenti</li> <li>- Capacità di sviluppare/diffondere informazioni</li> <li>- Capacità di relazionarsi con i clienti interni (colleghi, giunta, segretario comunale)</li> <li>- Capacità di relazionarsi con i clienti esterni (utenti, cittadini, imprese, altre PA)</li> </ul>	da 0 a 3	12

**TOTALE**

**PUNTI 87**

La valutazione si intende positiva con un punteggio pari o superiore a 70/100.

Potranno essere svolte attività di monitoraggio e di misurazione intermedie durante il periodo di riferimento.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DELLA PRODUTTIVITA' DEL DIPENDENTE  
DELLA SIG.RA PARAVELLA CINZIA  
PER L'ANNO 2019**

Punti max 100: valutazione raggiungimento obiettivi  
valutazione comportamenti

max punti 50/100  
max punti 50/100

**1) VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI**

Max punti attribuibili 50/100

	Valutazione	Punti	punti in caso di risultato raggiunto oltre i termini assegnati (abbattimento del 50%)
Gli obiettivi e gli indicatori sono quelli specificati per ciascuna struttura nell'allegato 2	Il risultato non è stato conseguito	0	
	Il grado di conseguimento non è soddisfacente	Da 1 a 20	
	Il Grado di conseguimento è soddisfacente	Da 21 a 40	
	Il risultato è stato conseguito nel rispetto dei termini ed è pienamente soddisfacente	Da 41 a 50	43

**2) VALUTAZIONE COMPORAMENTI**

Max punti attribuibili 50/100

Azioni	Indicatori	Punti (*)	
Programmare e controllare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di problem solving</li> <li>- Capacità di applicare al caso concreto le nozioni acquisite</li> <li>- Capacità di definire piani operativi</li> <li>- Capacità di monitorare lo stato dell'arte dei piani e di riprogrammare in caso di scostamenti</li> <li>- Capacità propositiva</li> </ul>	da 0 a 4	18
Innovare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di innovazione gestionale</li> <li>- Capacità di ottimizzazione delle risorse (risparmi, economie di spesa)</li> <li>- Capacità di ottimizzazione dei tempi</li> </ul>	da 0 a 5	11
Gestire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di individuare soluzioni alternative</li> <li>- Capacità di far condividere obiettivi/accogliere suggerimenti</li> <li>- Capacità di sviluppare/diffondere informazioni</li> <li>- Capacità di relazionarsi con i clienti interni (colleghi, giunta, segretario comunale)</li> <li>- Capacità di relazionarsi con i clienti esterni (utenti, cittadini, imprese, altre PA)</li> </ul>	da 0 a 3	13

**TOTALE**

**PUNTI 85**

La valutazione si intende positiva con un punteggio pari o superiore a 70/100.  
Potranno essere svolte attività di monitoraggio e di misurazione intermedie durante il periodo di riferimento.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DELLA PRODUTTIVITA' DEL DIPENDENTE  
DELLA SIG.RA PATTARINI VIRGINIA MICHELA  
PER L'ANNO 2019**

Punti max 100: valutazione raggiungimento obiettivi  
valutazione comportamenti

max punti 50/100  
max punti 50/100

**1) VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI**

Max punti attribuibili 50/100

	Valutazione	Punti	punti in caso di risultato raggiunto oltre i termini assegnati (abbattimento del 50%)
Gli obiettivi e gli indicatori sono quelli specificati per ciascuna struttura nell'allegato 2	Il risultato non è stato conseguito	0	
	Il grado di conseguimento non è soddisfacente	Da 1 a 20	
	Il Grado di conseguimento è soddisfacente	Da 21 a 40	
	Il risultato è stato conseguito nel rispetto dei termini ed è pienamente soddisfacente	Da 41 a 50	42

**3) VALUTAZIONE COMPORAMENTI**

Max punti attribuibili 50/100

Azioni	Indicatori	Punti (*)	
Programmare e controllare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di problem solving</li> <li>- Capacità di applicare al caso concreto le nozioni acquisite</li> <li>- Capacità di definire piani operativi</li> <li>- Capacità di monitorare lo stato dell'arte dei piani e di riprogrammare in caso di scostamenti</li> <li>- Capacità propositiva</li> </ul>	da 0 a 4	15
Innovare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di innovazione gestionale</li> <li>- Capacità di ottimizzazione delle risorse (risparmi, economie di spesa)</li> <li>- Capacità di ottimizzazione dei tempi</li> </ul>	da 0 a 5	11
Gestire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di individuare soluzioni alternative</li> <li>- Capacità di far condividere obiettivi/accogliere suggerimenti</li> <li>- Capacità di sviluppare/diffondere informazioni</li> <li>- Capacità di relazionarsi con i clienti interni (collegli, giunta, segretario comunale)</li> <li>- Capacità di relazionarsi con i clienti esterni (utenti, cittadini, imprese, altre PA)</li> </ul>	da 0 a 3	12

**TOTALE**

**PUNTI 80**

La valutazione si intende positiva con un punteggio pari o superiore a 70/100.  
Potranno essere svolte attività di monitoraggio e di misurazione intermedie durante il periodo di riferimento.

**PARERI PREVENTIVI**

Ai sensi degli artt. 49 e 147bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **TECNICA**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

Addì, 09.12.2020



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Dott.ssa Elisabetta D'Arpa**

Ai sensi degli artt. 49 e 147bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **CONTABILE**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

Addì, 09.12.2020

**IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 1**



**Dott. Pasquale Romanazzi**

Letto, approvato e sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**

**BRUNI PIERLUIGI**

*Bruni Pierluigi*



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa ELISABETTA D'ARPA**

*Elisabetta D'Arpa*

- Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.  
 Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. .... prot. n. .... 3316.....)  
 Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n. ....)

Addi, . 04. 10. 2021

**IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

-

**Dott.ssa ELISABETTA D'ARPA**

\_\_\_\_\_

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_

- Per la scadenza dei 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Portalbera, li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa ELISABETTA D'ARPA**