COPIA

COMUNE DI PORTALBERA

PROVINCIA DI PAVIA

Codice ente 11255	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N.42 in data: **04.04.2016** Soggetta invio capigruppo ☐	

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:APPROVAZIONE PIANO OBIETTIVI E PERFORMANCE 2016.

L'anno **duemilasedici** addi **quattro** del mese di **aprile** alle ore **12.00** 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
LILLA NICOLA	Presente
ROVATI ANGELA MARIA	Presente
BRIGADA ANDREA	Presente

Totale presenti **4**
Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Dott.ssa MARIA MATRONE** 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.

Delibera di G.C. n. 42 del 04.04.2016

LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:APPROVAZIONE PIANO OBIETTIVI E PERFORMANCE 2016.

Premesso che l'art. 107 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 prevede che spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettate dallo statuto e dai regolamenti, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediate autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo anche mediante l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

Considerato che:

- l'art. 169 del d.lgs. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i. stabilisce che entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione, la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- Il comma 3 bis del citato art. 169 precisa che: *".... Omissis .... Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 11, 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 PEG*";

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 22/03/2016 ad oggetto: "NOTA DI AGGIORNAMENTO DUP – BILANCIO DI PREVISIONE 2016 – 2017 – 2018. APPROVAZIONE.";
- La deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 22/03/2016 di approvazione del Bilancio Finanziario Armonizzato triennio 2016/2018;

Richiamato l'art. 197 – comma 2 lett. a) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni e/o integrazioni e l'art. 109 dello stesso;

Vista la propria deliberazione n. 40 del 04/04/ 2016 ad oggetto: "APPROVAZIONE ASSEGNAZIONE RISORSE ESERCIZIO ANNO 2016", dichiarata immediatamente eseguibile;

Visto l'allegato PIANO OBIETTIVI/PERFORMANCE redatto in termini di strumento operativo - informativo e di controllo dell'attività gestionale;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni e/o integrazioni e nello specifico l'art. 169, comma 3-bis, relativamente al Piano delle Performance, data la facoltà di approvare il P.E.G. per enti di modeste dimensioni, ricompresi sotto la soglia demografica dei n. 15.000 abitanti;

Visto il Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi, nonché il vigente Regolamento di contabilità;

Atteso che il Segretario Comunale predispone il Piano delle Performance con le modalità previste dalle norma attualmente in vigore;

Con voti unanimi favorevoli, resi in forma palese ed espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

1) **DI APPROVARE** il PIANO OBIETTIVI e delle PERFORMANCE, per l'esercizio finanziario 2016 come risultante dall'allegato documento, quale parte integrante del presente atto deliberativo.

2) **DI DISPORRE** che la presente deliberazione, contestualmente alla sua affissione all'Albo Pretorio, pubblicazione on line, venga trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari per la relativa comunicazione, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

SUCCESSIVAMENTE

Attesa l'urgenza;
Ritenuta la necessità di dare immediata attuazione al presente provvedimento;
Visto l'art. 134 – comma 4 – del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
Con separata votazione resa in forma palese, con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano,

DELIBERA

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

COMUNE DI PORTALBERA

Provincia di Pavia

Allegato 2
alla deliberazione
della Giunta Comunale
n. 42 del 4 Aprile 2016

PIANO OBIETTIVI / PIANO DELLE PERFORMANCE

ANNO 2016

Documenti richiamati:

- Bilancio di Previsione armonizzato – triennio 2016/2018
- Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) – triennio 2016/2018
- Piano Esecutivo di Gestione

****

Richiamato il vigente Regolamento di disciplina di Misurazione, Valutazione, Integrità e Trasparenza della Performance del Comune di Portalbera, approvato mediante deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 27/11/2010, esecutiva ai sensi di legge, che prevede che il Piano degli Obiettivi, quale strumento operativo della Performance, elaborato dal Segretario Comunale ed approvato dalla Giunta comunale successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione, è strettamente ancorato ai contenuti delle linee programmatiche di mandato e agli atti di programmazione economico-finanziaria, strategica, operativa e gestionale.

Richiamato l'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009;

Atteso che nella redazione del suddetto piano viene consigliato di prevedere le seguenti 5 fasi: definizione della identità dell'organizzazione; analisi del contesto interno ed esterno; definizione degli obiettivi strategici; definizione degli obiettivi operativi; comunicazione all'interno ed all'esterno dell'ente.

Atteso che come da deliberazione della stessa ANAC (ex Civit) la struttura del Piano tipico dovrebbe essere la seguente:

- Presentazione del Piano ed indice;
- Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni (chi siamo, cosa facciamo, come operiamo);
- Identità (amministrazione in cifre, mandato istituzionale e missione, albero delle performance); Analisi del contesto (esterno ed interno);
- Obiettivi strategici; dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi (obiettivi assegnati ai dirigenti/ responsabili);
- Processo seguito ed azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance (fasi, soggetti e tempi del processo di redazione, coerenza con la programmazione finanziaria, azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance); nonché gli allegati tecnici.

Atteso che in merito all'applicazione negli enti locali:

- il piano delle performance negli enti locali deve essere redatto utilizzando, con tutte le opportune modifiche, gli strumenti di programmazione esistenti.
- il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2016/2018, approvato definitivamente mediante deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 22/03/2016 avente per oggetto: "NOTA DI AGGIORNAMENTO DUP – BILANCIO DI PREVISIONE 2016 – 2017 – 2018. APPROVAZIONE.", esecutiva ai sensi di legge, deve assurgere a punto di riferimento in linea con il D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. Il D.U.P. riveste, difatti, carattere programmatorio per un arco temporale di tre anni e sulla base dell'art. 170 del Tuel, illustra le caratteristiche generali, "comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari" e per la spesa "redatta per missioni, programmi e titoli", prevede le finalità che si intendono conseguire e le risorse umane e strumentali ad esse destinate. Il Documento deve indicare "anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio".

Per il Comune di Portalbera (PV), con popolazione ben inferiore a 15.000 abitanti, si è provveduto all'assegnazione delle risorse d'esercizio, ai sensi dell' art. 169 T.U.E.L., con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 04/04/2016 nella quale vennero attribuite le risorse ai centri di responsabilità, facenti capo ai responsabili di servizio.

Il Piano dettagliato degli obiettivi, previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a), sulla base delle previsioni di cui all'art. 109 predisposto dal Segretario Comunale, inglobato nel Piano delle Performance 2016, prende corpo sulla base del D.U.P. 2016/2018 con la fissazione degli obiettivi gestionali per n. 03(tre) Area organizzative all'interno all'Ente, corrispondente al seguente servizio:

- Amministrazione generale /Demografici e Tributi
- Economico – Finanziario e Sociale
- Lavori Pubblici – Edilizia privata ed Urbanistica Commercio

La proposta da assegnare alle diverse Aree in cui si articola l'organizzazione dell'Ente si sostanzia nella valutazione, ai fini della retribuzione di risultato e della produttività per l'Anno 2016, con indicazione della percentuale in base al raggiungimento di specifici obiettivi ed all'attività ordinaria/comportamenti.

La proposta di obiettivi gestionali per l'anno 2016, si sostanzia per la Struttura 1 "**Economico – Finanziaria e Sociale",** come di seguito:

Obiettivo 1. Gestione ordinaria servizi finanziari:

- predisposizione del bilancio di previsione, variazioni, rendiconto e tutti gli obblighi di rendicontazione alla Corte dei Conti ed al Ministero dell'Interno;
- contabilità Iva;
- gestione indebitamento;
    - Tempi di realizzazione: secondo scadenze di legge.

Obiettivo n. 2 Patto di stabilità/Saldo finale di competenza: sostituzione del patto di stabilità interno con il saldo finale di competenza, opportunamente declinato con l'inserimento del Fondo Pluriennale Vincolato e l'esclusione del Fondo crediti di dubbia esigibilità. Gli strumenti operativi cambiano a seguito del secondo step di introduzione del sistema armonizzato, che – dopo l'introduzione dal 2015 del nuovo principio generale di competenza finanziaria "potenziata" e di parte delle nuove regole – vede da quest'anno il completamento delle nuove regole ed in particolare l'abbandono dei vecchi schemi di bilancio;

- Tempi di realizzazione: secondo scadenze di legge.

Obiettivo n. 3 Gestione ordinaria della contabilità del personale:

- rispetto di tutte le scadenze obbligatorie previste dalle disposizioni di rango legislativo, contrattuale e regolamentare riguardanti gli aspetti retributivo, contributivo, assicurativo e fiscale del personale dipendente, amministratori locali e pensionati (ex dipendenti);
  - tempi di realizzazione: secondo scadenze di legge.

Obiettivo n. 4 Prosecuzione adempimenti inerenti alla trasparenza e in materia di anticorruzione in collaborazione con il Segretario Comunale/ Responsabile della prevenzione della corruzione, con pubblicazione dei dati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale ai sensi del D.Lgs. 33/2013;

- tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2016.

La proposta di obiettivi gestionali per l'anno 2016, si sostanzia per la Struttura **2 "Amministrazione generale /Demografici e Tributi",** come di seguito:

Obiettivo n. 1 Prosecuzione adempimenti inerenti alla trasparenza e in materia di anticorruzione in collaborazione con il Segretario Comunale/ Responsabile della prevenzione della corruzione, con pubblicazione dei dati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale ai sensi del D.Lgs. 33/2013;

- tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2016.

Obiettivo n. 2 Conservazione digitale dei documenti della pubblica amministrazione: adeguamento dei sistemi informatici.

- tempi di realizzazione: secondo scadenze di legge.

Obiettivi n. 3 Adeguamento alla Banca dati Anagrafica al Nuovo sistema A.N.P.R.

- tempi di realizzazione: secondo scadenze di legge.

Obiettivi n. 4 Assistenza e supporto all'attività di recupero evasione tributaria;

- tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2016.

La proposta di obiettivi gestionali per l'anno 2016, si sostanzia per la Struttura 3 **" Lavori Pubblici – Edilizia privata ed Urbanistica Commercio",** come di seguito:

Obiettivo n. 1 Prosecuzione adempimenti inerenti alla trasparenza e in materia di anticorruzione in collaborazione con il Segretario Comunale/ Responsabile della prevenzione della corruzione, con pubblicazione dei dati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale ai sensi del D.Lgs. 33/2013;

- tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2016.

Obiettivo n. 2 Monitoraggio e revisione dei automezzi comunali e delle relative polizze assicurative

- tempi di realizzazione: secondo scadenze di legge.

Obiettivo n. 3 supporto ai servizi cimiteriali;

- tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2016.

Con riferimento al Segretario Comunale gli obiettivi coincidono con tutte le attività attribuite per legge, statuto ovvero conferite con i decreti sindacali, e figuranti "ratione materia", nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'esercizio 2016, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura (Obiettivi routinari).
Obiettivi specifici:

1. Predisposizione ed aggiornamento annuale del Piano anticorruzione. Curatela del sito istituzionale dell'Ente con riguardo agli obblighi in materia di trasparenza, con particolare attenzione alle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 in materia di "Amministrazione trasparente".
2. Registrazione Telematica dei contratti ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici (ex art. 11 del D.Lgs. n. 163/2006) e C.A.D. (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.).

La valutazione verrà illustrata con relativa scheda predisposta (allegate alla deliberazione di giunta comunale n. 42/2016) con l'indicazione oltre che degli obiettivi da raggiungere anche dei criteri di valutazione.

L'insieme di questi documenti corrisponde alle esigenze che il legislatore ha posto a base del piano delle performance, tenuto conto che i predetti documenti non devono limitarsi esclusivamente alle indicazioni di carattere finanziario, ma devono contenere gli elementi necessari per la valutazione della performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative ed individuale del responsabile; in tale ambito, il PEG, comunque denominato, costituisce il documento di importanza centrale, in quanto appare come il *"contenitore omnibus capace di portare a sistema i diversi aspetti del processo programmatorio e del conseguente controllo*".

Per quanto riguarda una dimensione triennale non solo del D.U.P., si precisa che gli obiettivi pur pianificati anche su tale base, alla luce delle contenute dimensioni del Comune, risultano, tuttavia esplicitati in modo specifico nella loro declinazione annuale, per una più idonea configurazione degli stessi e inoltre, per quanto riguarda il sistema di misurazione ed i relativi indicatori, con l'indicazione della misura/standard di partenza e la misura/target attesa", il "sistema di raccordo tra i risultati misurati e la struttura organizzativa", e i "fattori/parametri di misurazione degli apporti individuali.

Atteso che anche ANAC (ex Civit) suggerisce che il PEG, per i Comuni delle dimensioni di Portalbera (PV), dovrà essere adattato alle indicazioni dettate per il piano delle performance in modo da:

1) rendere evidenti i collegamenti tra indirizzi politici, strategia ed operatività;
2) esplicitare la gestione degli outcome, intesa come l'individuazione degli impatti di politiche ed azioni;
3) esplicitare le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici;
4) essere predisposto in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso;
5) essere trasformato in un documento programmatico triennale in cui sono "esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target";

e che sul terreno applicativo si suggerisce che gli Enti Locali prevedano che il PEG, comunque denominato, contenga tanto gli obiettivi di performance organizzativa dell' intera struttura e delle sue articolazioni organizzative, che gli obiettivi di performance individuale da assegnare ai singoli dirigenti, negli enti sprovvisti di dirigenti, ai titolari di posizione organizzativa.

Inoltre fa presente che si dovrebbero indicare anche le altre componenti in cui si articola la performance organizzativa: gli indicatori della qualità della gestione, la valutazione degli utenti, gli effetti delle politiche delle pari opportunità e l'eventuale ricorso a strumenti di autovalutazione.

Aggiunge che sul terreno della struttura questo documento deve contenere una proiezione triennale: ovviamente rimane fermo il principio per cui la sua durata è annuale, ma è opportuno che vengano indicati anche gli elementi caratterizzanti dell'attività dell'ente nel biennio successivo. In altri termini, il primo anno è immediatamente produttivo di effetti, mentre gli altri 2 hanno carattere programmatico.

Il Peg deve essere strettamente e direttamente raccordato, in misura ben maggiore di quanto oggi non avvenga, con il DUP, il quale deve contenere l'indicazione delle priorità strategiche che l'ente assume. Talché il PEG deve contenere le indicazioni attraverso le quali dare attuazione alle prescrizioni dettate in tale documento ed i singoli obiettivi in esso indicati devono essere raccordati con le priorità

strategiche assunte dall'ente. In questo modo si può dare una immediata attuazione alla distinzione tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi.

Inoltre sembra necessario che nel documento sulle performance siano previsti i risultati esterni, le conseguenze per i cittadini, gli utenti ed i soggetti interessati, che si vogliono realizzare, oltre alla previsione degli indicatori sulla cui base misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi stessi da parte dei Responsabili; occorre garantire il concreto rispetto del vincolo a che il documento risulti facilmente leggibile da parte dei soggetti esterni ed a che sia i responsabili che i soggetti esterni interessati siano coinvolti nella sua formazione.

Per quanto sopra esposto si ritiene, comunque, in questa prima fase anche di apprendimento per un Comune di non grandi dimensioni, come ricorre per il Comune di Portalbera, di confermare a titolo di PIANO DELLA PERFORMANCE quanto indicato in collegamento con gli strumenti di cui il Comune di Dorno si è dotato, anche con i criteri di valutazione non solo dei responsabili di servizio ma anche del personale dipendente, valutazioni che si proiettano anche nel grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Portalbera, lì 04/04/216

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Maria Matrone

Allegato alla DGC n. 42 del 04/04/2016

Valutazione del risultato: art. 42 del ccnl 16/05/2001

Periodo : Anno 2016

Dr. _____

Segretario comunale senza funzioni di direttore generale e con incarichi e/o altre funzioni di cui all'art. 97, comma 4, del TUEL.

	FUNZIONI	**GIUDIZIO**			**ANNOTAZIONI**
		Positivo	*%*	***negativo***	
1.	Di collaborazione ed assistenza giuridico – amministrativa – art. 97 comma 2 del TUEL; partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario				
2.	Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio – Art. 97 comma 4, lettera a) del TUEL				
3.	Funzioni di rogito dei contratti dell'ente, art. 97, comma 4, lettera c) del TUEL				
4.	Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di servizio.				
5.	Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi.				
6.	Propensione a incentivare e motivare le professionalità esistenti				
7.	Incarichi gestionali. Rispetto delle scadenze assegnate con singoli atti (direttive) o con atti di programmazione generali.				
8.	Capacità di risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.				

TOTALE PUNTEGGIO ..... pari al .....%

- ***VALUTAZIONI POSITIVE : .....***
- ***VALUTAZIONI NEGATIVE : .....***
- ***Note e criteri :***

➢ **L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' NELLA MISURA MASSIMA PREVISTA, PER UN PUNTEGGIO POSITIVO PARI O SUPERIORE ALL'85 %;**

➢ **L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' NELLA MISURA DEL 75% DELL'INDENNITA' PREVISTA, NELLA FATTISPECIE DI PUNTEGGIO POSITIVO COMPRESO TRA IL 70 E L'85 %;**

➢ **L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DEL 50% DELL'INDENNITA' PREVISTA, NELLA FATTISPECIE DI PUNTEGGIO POSITIVO COMPRESO TRA IL 30 E IL 70 %;**

➢ **NESSUNA EROGAZIONE PER UN PUNTEGGIO POSITIVO INFERIORE AL 30%O IN PRESENZA DI PREVALENZA di VALUTAZIONI NEGATIVE.**

Il Sindaco

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DEL SIG./DELLA DR.SSA_____
AI FINI DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER L'ANNO _____

Punti max 100: valutazione raggiungimento obiettivi max punti 50/100
valutazione comportamenti 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	

2) VALUTAZIONE COMPORTAMENTI

Max punti attribuibili 50/100

Azioni	Indicatori	Punti (*)
Programmare e controllare	- Capacità di problem solving - Capacità di applicare al caso concreto le nozioni acquisite - Capacità di definire piani operativi - Capacità di monitorare lo stato dell'arte dei piani e di riprogrammare in caso di scostamenti - Capacità propositiva	da 0 a 4
Innovare	- Capacità di innovazione gestionale - Capacità di ottimizzazione delle risorse (risparmi, economie di spesa) - Capacità di ottimizzazione dei tempi	da 0 a 5

Gestire	- Capacità di individuare soluzioni alternative - Capacità di far condividere obiettivi/accogliere suggerimenti - Capacità di sviluppare/diffondere informazioni - Capacità di relazionarsi con i clienti interni (colleghi, giunta, segretario comunale) - Capacità di relazionarsi con i clienti esterni (utenti, cittadini, imprese, altre PA)	da 0 a 3

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.

Allegato alla DGC n. 42 del 04/04/2016

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PRODUTTIVITA' DEL DIPENDENTE
DEL SIG./DELLA DR.SSA_____
PER L'ANNO _____

Punti max 100: valutazione raggiungimento obiettivi — max punti 50/100
valutazione comportamenti — 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	

3) VALUTAZIONE COMPORTAMENTI

Max punti attribuibili 50/100

Azioni	Indicatori	Punti (*)
Programmare e controllare	- Capacità di problem solving - Capacità di applicare al caso concreto le nozioni acquisite - Capacità di definire piani operativi - Capacità di monitorare lo stato dell'arte dei piani e di riprogrammare in caso di scostamenti - Capacità propositiva	da 0 a 4
Innovare	- Capacità di innovazione gestionale - Capacità di ottimizzazione delle risorse (risparmi, economie di spesa) - Capacità di ottimizzazione dei tempi	da 0 a 5

Gestire	- Capacità di individuare soluzioni alternative - Capacità di far condividere obiettivi/accogliere suggerimenti - Capacità di sviluppare/diffondere informazioni - Capacità di relazionarsi con i clienti interni (colleghi, giunta, segretario comunale) - Capacità di relazionarsi con i clienti esterni (utenti, cittadini, imprese, altre PA)	da 0 a 3

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, 04.04.2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dr.ssa Maria Matrone

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, 04.04.2016

LA RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 1
F.to Antonia Magrotti

Delibera di G.C. n. 42 del 04.04.2016

Letto, approvato e sottoscritto:
IL PRESIDENTE
F.to BRUNI PIERLUIGI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa MARIA MATRONE

☑ Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi. n. 166
☒ Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. ...11... prot. n. ...1308.....)
☐ Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n. .....)Addi'
Addì, 04. MAG. 2016

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI
F.to
PER DELEGA DEL SINDACO
IL FUNZIONARIO INCARICATO
Luca CORONA

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo in carta libera.
Addi' 04 MAG. 2016

COMUNE DI PORTALBERA Pavia

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario certifica che la suestesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
Addì, ...

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa MARIA MATRONE

Si certifica che la suestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del Comune ed è pervenuta all'Organo di Controllo in data ..... al n. ..... in seguito:

☐ A denuncia di vizio di legittimità / competenza
☐ Per iniziativa del Consiglio Comunale / Giunta

e che:

☐ nei suoi confronti non è intervenuto, nei termini prescritti, un provvedimento di annullamento, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 1° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
☐ l'Organo stesso non ha riscontrato vizi di legittimità come da comunicazione prot. n. ..... del ..... per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 1° comma art. 134 del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.
☐ l'Organo stesso, riscontrato vizi di legittimità / competenza ha **ANNULLATO** la deliberazione in seduta ..... atti n. .....

Addì, ...

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa MARIA MATRONE