

COPIA

## COMUNE DI CALUSO

Provincia di Torino

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 33

#### OGGETTO :

**Approvazione Sistema di valutazione del Segretario Generale, delle Posizioni Organizzative e dei dipendenti predisposto ai sensi dell'art. 15 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.**

L'anno **duemiladiciannove**, addì **due**, del mese di **aprile**, alle ore **18:30**, nella sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr./As.
<b>Maria Rosa CENA</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>Giovanni TUNINETTI</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>Roberto PODIO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>Dario ACTIS FOGLIZZO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>Giuliana PATTERLINI</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

<b>Totale</b>	<b>Presenti</b>	<b>5</b>
	<b>Assenti</b>	<b>0</b>

Assiste il Segretario Generale **Ezio IVALDI**.

La Signora **Maria Rosa CENA** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO: Approvazione Sistema di valutazione del Segretario Generale, delle Posizioni Organizzative e dei dipendenti predisposto ai sensi dell'art. 15 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Il Sindaco

PRESO ATTO che il D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla legge 4/3/2009, n. 15, ha imposto alle amministrazioni pubbliche una completa revisione dei propri strumenti gestionali ed organizzativi ed una complessiva rivisitazione delle proprie culture di approccio alle risorse umane, così come espressamente previsto dall'art. 16, comma 2, laddove si prevede che *“Le Regioni e gli Enti Locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1.”*;

RICHIAMATO, in particolare, il Titolo II del D.Lgs. n. 150/2009, rubricato “Misurazione, valutazione e trasparenza della performance”;

RICHIAMATO inoltre il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e specificamente l'art. 15 “La valutazione della Performance”;

RICHIAMATI altresì i Decreti Legislativi in data 25/05/2017 n. 74 e n. 75;

ATTESO che, ai sensi della normativa citata:

- le Amministrazioni pubbliche, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro conseguimento;
- ogni Amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti;

VISTO il CCNL dei Segretari comunali e provinciali per il quadriennio normativo 1998 - 2001 e per il biennio economico 1998 - 1999, stipulato il 16 Maggio 2001, ed, in particolare, l'articolo 42, il quale così dispone:

*1. Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di funzione di Direttore Generale.*

*2. Gli Enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10 % del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa.*

*3. Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs.n. 286/1999, relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati.*

RICHIAMATI altresì:

- i successivi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dei Segretari comunali e provinciali;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Regioni e Autonomie locali 31/03/1999 ed in particolare gli artt. 10 e 11 nonché il C.C.N.L. Funzioni Locali 2016/2018;

RILEVATO, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, che le Amministrazioni pubbliche, ai fini della valutazione annuale della performance organizzativa e individuale, sono tenute ad adottare con apposito provvedimento formale il “Sistema di misurazione e valutazione della performance” dell'Ente;

EVIDENZIATO che il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 124 del 29/11/2010:

- recepisce i principi cardine della nuova riforma del pubblico impiego contenuta nel citato D.Lgs. n. 150/2009 concentrata su una migliore organizzazione del lavoro, su una definizione degli *standard* qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, sull'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, sull'affermazione del riconoscimento dei meriti e sull'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico;
- ha istituito un sistema di valutazione e misurazione delle performance organizzativa e individuale al fine di ottimizzare la produttività del lavoro, nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa;

RILEVATO ancora che:

- l'attivazione di un ciclo delle performance è altresì finalizzata alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore ed ai dipendenti;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 01/07/2011, esecutiva, si è provveduto all'approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance proposto dall'Organismo Indipendente di Valutazione, modificato con deliberazione G.C. n. 74 del 29/09/2015, esecutiva, per quanto attiene all'erogazione della retribuzione di risultato dei Responsabili di Settore – Titolari di posizione organizzativa, per renderlo omogeneo a quello adottato per il personale non dirigente;

RITENUTO dover dare piena attuazione alla *cd* Riforma Madia nonché alle nuove previsioni del C.C.N.L. di comparto e quindi procedere alla revisione del sistema di valutazione con conseguente aggiornamento delle schede attraverso cui si effettua la valutazione sia del Segretario e dei titolari di Posizione Organizzativa che del personale dipendente in modo da renderle coerenti ai principi dettati dal D.Lgs. 25/5/2017 n. 74 citato;

VISTA la proposta avanzata in merito dall'Organismo Indipendente di Valutazione;

DATO ATTO ancora che sui criteri relativi al nuovo sistema di valutazione di cui alla presente deliberazione è stata attivata, con esito favorevole, la procedura di confronto con la delegazione sindacale ai sensi dell'art. 5 C.C.N.L. Funzioni Locali 2016/2018;

RITENUTO quindi di approvare il nuovo Sistema di Valutazione del personale, come proposto dall'O.I.V. stesso, costituito da 13 punti e n. 3 allegati:

- Allegato A Scheda valutazione risultati di ogni Settore Organizzativo e dei dipendenti titolari di Posizione organizzativa (Responsabili di servizio) – valutazione da parte dell'O.I.V.;
- Allegato B Scheda valutazione risultati di ogni dipendente non titolare di Posizione organizzativa – valutazione da parte del Responsabile di Settore di appartenenza;
- Allegato C Scheda valutazione risultati del Segretario Comunale – valutazione proposta al Sindaco da parte dell'O.I.V.

PRESO ATTO che il Sistema di valutazione prevede la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti la quale influirà sulla valutazione dei servizi e delle performance organizzative.

VISTI:

- lo Statuto Comunale;
- il D. Lgs. 267/2000;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l'art. 147 bis introdotto dall'art. 3 co.1 lett. d) del D.L. 10/10/2012, n. 174 – Legge 213/2012;
- il D.Lgs. 25/05/2017, n. 74;

DATO ATTO infine che l'adozione della presente deliberazione rientra nelle competenze della Giunta Comunale nel rispetto di quanto previsto dell'art. 48 del D. Lgs. 267/2000;

VISTI i pareri favorevoli espressi, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 e dell'art. 3 del Regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni:

- in ordine alla regolarità tecnica dal Segretario Generale;
- in ordine alla regolarità contabile dal responsabile del servizio finanziario;

#### PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

Per le ragioni indicate nelle premesse che qui si intendono integralmente richiamate,

1) di approvare il documento allegato sub 1) denominato "*Sistema di valutazione*", costituito da 13 punti e n. e n. 3 allegati:

- Allegato A Scheda valutazione risultati di ogni Settore Organizzativo e dei dipendenti titolari di Posizione organizzativa (Responsabili di servizio) – valutazione da parte dell'O.I.V.;
- Allegato B Scheda valutazione risultati di ogni dipendente non titolare di Posizione organizzativa – valutazione da parte del Responsabile di Settore di appartenenza;
- Allegato C Scheda valutazione risultati del Segretario Comunale – valutazione proposta al Sindaco da parte dell'O.I.V.

proposto dall'Organismo monocratico indipendente di valutazione del Comune di Caluso e predisposto ai sensi dell'art. 15 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

2) di aggiornare l'attuale sistema di valutazione della performance individuale del Segretario Generale, dei Responsabili di Settore e dei dipendenti attraverso l'adozione delle nuove schede di valutazione, che troveranno applicazione, come da allegato 1) alla presente deliberazione, di cui diviene parte integrante e sostanziale;

3) di dare atto che il Sistema approvato con la presente ha efficacia a decorrere dall'esercizio 2019 e contestualmente cessa di avere efficacia il Sistema di valutazione adottato con la sopra richiamata precedente deliberazione G.C. n. 77/2011;

4) di disporre che il Sistema di valutazione che con il presente atto si approva:

- venga pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dei principi di trasparenza di cui al D. Lgs n. 33/2013;
- venga comunicato al Nucleo di Valutazione, al Segretario Generale e a tutto il personale dipendente.

Proponente  
Il Sindaco  
Maria Rosa CENA

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa:

Il Segretario Generale  
dr Ezio Ivaldi

Visto, si esprime parere favorevole di regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria della spesa.

Il Responsabile del  
Settore Contabilità e Finanze  
Dr. Danilo BERTOLDI

Caluso, 02/04/2019

#### LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta sopra riportata, corredata dal prescritto parere ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;

CON VOTI favorevoli unanimi, espressi in forma palese

#### DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione come sopra estesa.

Letto confermato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
F.to Maria Rosa CENA

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Ezio IVALDI

=====

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Caluso, li \_\_\_\_\_

La Responsabile Settore Amministrativo  
Manuela Bonometto

=====

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
La presente deliberazione viene pubblicata all' albo Pretorio del Comue per 15 giorni consecutivi e con decorrenza dal 02-05-2019 ai sensi dell'art. 124 co. 1 T.U.E.L..

Caluso li 02-05-2019

Il Messo Comunale

=====

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si attesta che del presente verbale viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari contestualmente alla pubblicazione  
Caluso li 02-05-2019

La Responsabile Settore Amministrativo  
F.to Manuela BONOMETTO

=====

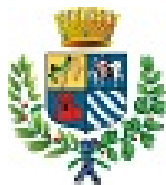
**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Divenuta esecutiva in data 13-05-2019

Per la scadenza del termine di 10 giorni dopo la pubblicazione

Caluso li 13-05-2019

La Responsabile Settore Amministrativo



# COMUNE DI CALUSO

*CITTA' METROPOLITANA DI TORINO*

---

## **SISTEMA DI VALUTAZIONE**

*Predisposto ai sensi dell'art. 15 del Regolamento Comunale  
sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici.*

*Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 02/04/2019*

**Il presente sistema di Valutazione è stato predisposto ai sensi del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici (in seguito, *Regolamento*)**

## **1 - Oggetto**

**1.1.** Il sistema di valutazione disciplina la misurazione e valutazione dei risultati del personale dipendente del Comune di Caluso dei singoli Servizi e dell'Amministrazione.

**1.2.** Eventuali scostamenti tra i valori attesi e quelli accertati saranno utilizzati:

- per la valutazione dell'azione amministrativa, anche quali strumenti utili ai fini del controllo di gestione;
- per la valutazione del personale dipendente;
- per l'erogazione della componente di retribuzione del personale legata al raggiungimento degli obiettivi;
- per apportare modifiche organizzative al fine di un miglior conseguimento degli obiettivi;
- al fine di ridefinire gli obiettivi dell'amministrazione.

## **2 - Soggetti cui è affidata la valutazione della performance**

**2.1.** La funzione di valutazione della performance è affidata:

- a)** al Nucleo di Valutazione (N.d.V.), cui compete la proposta di valutazione annuale dei funzionari titolari di P.O. e del Segretario Comunale, oltre la validazione dei risultati della performance organizzativa annuale;
- b)** ai Funzionari titolari di P.O., relativamente alla valutazione del personale assegnato al proprio settore;
- c)** al Sindaco, cui compete, l'approvazione della proposta di valutazione dei titolari di P.O. e del Segretario Comunale.

## **3 - Il Ciclo delle Performance**

La valutazione e misurazione degli obiettivi avviene all'interno della gestione del ciclo della *performance* che si sviluppa nel rispetto delle fasi indicate all'art. 15 del *Regolamento*.

## **4 - Assegnazione degli obiettivi**

**4.1.** Gli obiettivi sono assegnati ai Responsabili dei Settori, unitamente alle risorse necessarie per il loro conseguimento, contestualmente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). Il piano degli obiettivi o il Piano delle performance possono costituire allegato al P.E.G., essere integrati al suo interno o essere documenti indipendenti.

**4.2.** Ogni obiettivo deve riportare:

- a) responsabile della sua realizzazione;
- b) l'arco temporale entro il quale deve essere raggiunto;
- c) le principali azioni o fasi necessarie al conseguimento;
- d) un indicatore che consenta di verificare il raggiungimento
- e) la pesatura al fine di determinarne l'importanza rispetto ad altri obiettivi assegnati allo stesso Settore.

**4.3.** Ove possibile, gli obiettivi dovranno essere frutto di una preventiva negoziazione con il Responsabile di Settore in modo tale che vi sia condivisione tra l'Amministrazione ed il Responsabile stesso in merito:

- a) alla possibilità di conseguire l'obiettivo assegnato;
- b) all'importanza dell'obiettivo;
- c) all'adeguatezza delle risorse assegnate, tenendo conto della necessaria natura sfidante che deve avere l'obiettivo.

**4.4.** Ove non vi sia accordo tra l'Amministrazione ed il Responsabile del Settore cui è assegnato l'obiettivo, l'Amministrazione provvede comunque all'assegnazione degli obiettivi che ritiene necessario realizzare.

## **5 - Obiettivi e *target* e strumenti di misurazione**

La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi avviene mediante confronto tra i valori attesi (*target*) ed i valori misurati in sede di controllo.

### **5.1. Obiettivo con *target* numerico.**

Se l'obiettivo è espresso con indicazione di un *target* numerico, il raggiungimento dell'obiettivo viene misurato tramite rilevazione dell'eventuale scostamento tra il *target* ed il risultato accertato.

### **5.2. Obiettivo non numerico.**

Se l'obiettivo non è espresso tramite associazione ad un *target numerico*, ai fini della misurazione del raggiungimento dell'obiettivo, si provvede come segue:

- a) verifica del rispetto dell'efficienza, efficacia e della tempistica delle fasi previste dal cronoprogramma;
- b) in sede di controllo si provvede ad una valutazione dei seguenti parametri:
  - I) qualità del risultato;
  - II) completezza;
  - III) conformità alla normativa vigente;
  - IV) conformità agli indirizzi espressi dall'amministrazione;
  - V) rispetto del termine/tempistica.

### **5.3. Obiettivi non assegnabili**

Non sono assegnabili obiettivi che presuppongono la violazione di leggi o regolamenti, gli obiettivi che inducono ad una condotta vessatoria verso i cittadini. Gli obiettivi non assegnabili, così come quelli impossibili da raggiungere, si considerano non assegnati.

## **6 - Valutazione del Settore Organizzativo (Titolari di P.O.)**

I risultati di ogni Settore Organizzativo e dei dipendenti titolari di P.O. sono misurati e valutati dal Nucleo di Valutazione sulla base della scheda di cui all'allegato A).

## **7 - Valutazione dei dipendenti non titolari di P.O.**

I risultati di ogni dipendente non titolari di P.O. sono misurati e valutati dal Responsabile di Settore Titolare di P.O. sulla base della scheda di cui all'allegato B).

## **8 - Rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini**

**8.1.** Il Comune di Caluso rileva il grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti.

**8.2.** Con cadenza almeno annuale l'esito delle segnalazioni viene pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

**8.3.** Gli esiti della rilevazione di *customer satisfaction* incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della scheda A.

## **9 - Utilizzo delle segnalazioni dei cittadini per la valutazione dei servizi.**

**9.1.** Le segnalazioni degli utenti e dei cittadini disciplinate al precedente punto 8 rappresentano lo strumento per consentire agli *stakeholders* di incidere sulla valutazione delle *performance*. Ciò avviene nella misura prevista dal presente punto, a condizione che le valutazioni pervenute per ogni settore siano almeno 20.



**9.2.** Nel caso in cui uno stesso cittadino o utente presenti più valutazioni nel corso dello stesso anno solare, si terrà conto del valore medio da esso espresso.




**9.3.** La valutazione è espressa mediante una scheda predisposta dall'Ente in modo da prevedere un sistema di punteggio di cui al successivo punto 9.5 e sulla base del Modello di cui all'Allegato "D".

**9.4.** Se la segnalazione contiene l'indicazione del settore valutato, la valutazione è effettuata solo con riguardo ad esso. Se la segnalazione non contiene la specificazione del settore valutato, si considera attribuita genericamente a tutti i settori e pertanto incide nella misura proporzionale. Se la segnalazione è fatta con riferimento a due o più settori individuati, essa incide pro quota su ciascuna di essi (es. se sono indicati tre settori inciderà nella misura di 1/3 su ciascuno).

**9.5.** Ad ogni valutazione formulata è attribuito il seguente punteggio:

	Voto	Punti
	<input type="checkbox"/> Eccellente	10
	<input type="checkbox"/> Buono	8
	<input type="checkbox"/> Soddisfacente	6
	<input type="checkbox"/> Sufficiente	4
	<input type="checkbox"/> Insufficiente	2
	<input type="checkbox"/> Pessimo	0

Se il voto è espresso ponendo una croce solo sulla faccia saranno attribuiti i seguenti punteggi:

	10 Punti
	5 Punti
	0 Punti

La valutazione del singolo Settore è pari al rapporto tra il punteggio conseguito ed il punteggio massimo conseguibile. A tal fine, le voci per le quali non è stata espressa nessuna valutazione non sono considerate né al numeratore né al denominatore.

Numero di valutazioni (n)	Rapporto punteggio conseguito/conseguibile (R)	Coefficiente da applicarsi alla valutazione
$n < 20$		1
$20 < n < 30$	$R > 0,70$	1
$20 < n < 30$	$0,55 < R < 0,70$	0,98
$20 < n < 30$	$0,40 < R < 0,56$	0,95
$20 < n < 30$	$R < 0,41$	0,90
$30 < n < 50$	$R > 0,70$	1
$30 < n < 50$	$0,55 < R < 0,70$	0,95
$30 < n < 50$	$0,40 < R < 0,56$	0,90
$30 < n < 50$	$R < 0,41$	0,85
$n > 49$	$R > 0,70$	1
$n > 49$	$0,55 < R < 0,70$	0,93
$n > 49$	$0,40 < R < 0,56$	0,86
$n > 49$	$R < 0,41$	0,80

## 10 - Procedure di conciliazione

**10.1.** A garanzia dei soggetti valutati sono previsti i seguenti sistemi di garanzia e conciliazione:

a) la proposta di valutazione dei Responsabili di Settore è valutata e validata dal Nucleo di Valutazione;

b) ciascun dipendente, entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, può presentare osservazioni e richieste di chiarimento al soggetto responsabile della valutazione (Segretario Comunale o Responsabile di Settore);

c) nel caso in cui la risposta del responsabile della valutazione non sia considerata soddisfacente oppure nel caso in cui il responsabile della valutazione non provveda a rispondere alla richiesta del soggetto valutato, questo può chiedere che la propria valutazione sia verificata dal Nucleo di Valutazione che provvede entro i successivi 30 giorni.

Nel corso della procedura di conciliazione è facoltà del dipendente farsi assistere da un rappresentante sindacale o da persona di sua fiducia.

## **11 - Valutazione della performance del Segretario Comunale**

**11.1.** La valutazione del Segretario Comunale è effettuata con le modalità di cui alla scheda allegata "C".

**11.2.** Gli obiettivi individuali del Segretario Comunale sono assegnati dal Sindaco con proprio provvedimento in misura non inferiore a tre.

**11.3.** La valutazione del Segretario Comunale, sulla base di quanto previsto dal precedente comma è proposta al Sindaco dal Nucleo di Valutazione.

## **12 - Performance Organizzativa di Ente**

La performance organizzativa dell'ente viene misurata quale media semplice delle valutazioni dei settori (sezioni I e II della scheda allegato A).

## **13 - Entrata in vigore**

**13.1.** Il presente sistema di valutazione si applica a decorrere dall'esercizio 2019.

# COMUNE DI CALUSO

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE \_\_\_\_\_ SIG. \_\_\_\_\_ ANNO \_\_\_\_\_

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
20\_\_/20\_\_ – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. \_\_\_\_ DEL \_\_/\_\_/20\_\_.

I) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE					MASSIMO 10 PUNTI
A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza, completezza e correttezza degli stessi:					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
B) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
I) VALUTAZIONE: $\sum V =$					
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					MASSIMO 40 PUNTI
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)	
1) OBIETTIVO:					
	X		=		
2) OBIETTIVO:					
	X		=		
3) OBIETTIVO:					
	X		=		
4) OBIETTIVO:					
	X		=		
5) OBIETTIVO:					
TOTALE OBIETTIVI	X		=	$\sum V$	
II) VALUTAZIONE: $\sum V * 40/100 =$					
III) CAPACITA' E COMPETENZE					MASSIMO 50 PUNTI
A) capacità di organizzare e gestire le risorse, umane e finanziarie, assegnate					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
B) capacità di innovare e di adeguarsi al cambiamento					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
C) capacità relazionali, di collaborazione e supporto agli altri settori lavorando in sinergia					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dall'Amministrazione					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
E) capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
F) capacità di lavorare all'interno di un gruppo organizzato, assumendo coerentemente specifiche responsabilità di risultato in funzione degli obiettivi prestabiliti					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
G) motivazione ed impegno nell'eseguire il proprio lavoro					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
H) capacità di aggiornamento professionale, di autoapprendimento, di crescita delle conoscenze pluri-specialistiche e delle competenze professionali					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
I) capacità di valutazione dei propri collaboratori, tramite una significativa differenziazione dei giudizi.					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
L) rispetto dei tempi e delle scadenze					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
III) VALUTAZIONE: $\sum V =$					
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III =					
Gli esiti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della scheda A.					
VALUTAZIONE FINALE					

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

---

Data Valutazione \_\_\_\_\_

Firme dei componenti il Nucleo di Valutazione

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma per ricevuta del Responsabile di Settore

\_\_\_\_\_

# COMUNE DI CALUSO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE \_\_\_\_\_  
ANNO \_\_\_\_\_

<b>I) COMPONENTE DELLA VALUTAZIONE DIPENDENTE DAI RISULTATI DI AREA:</b>				<b>MASSIMO 20 PUNTI</b>
<b>VALUTAZIONE CONSEGUITA DALL'AREA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA</b> (Va) (Sez. II della scheda di valutazione del Responsabile del Settore di appartenenza "Raggiungimento obiettivi assegnati")				
<b>I) VALUTAZIONE: <math>V = 20 * Va / 40</math></b>				
<b>II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (Eventuale)</b>				<b>MASSIMO 20 PUNTI</b>
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)
<b>1) OBIETTIVO:</b>				
	X		=	
<b>2) OBIETTIVO:</b>				
	X		=	
<b>3) OBIETTIVO:</b>				
	X		=	
<b>4) OBIETTIVO:</b>				
	X		=	
<b>II) VALUTAZIONE: <math>\sum v / n^{\circ} \text{ ob.} * 20/100</math></b>				
<b>III) CAPACITA' E COMPETENZE:</b>				<b>MASSIMO 60 PUNTI</b>
A) capacità di organizzare il proprio lavoro e svolgerlo in autonomia				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
B) capacità di innovare ed adeguarsi ai cambiamenti, flessibilità anche nelle situazioni di necessità				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10
C) capacità di lavorare in gruppo				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
D) competenze specifiche del proprio settore di attività, informatiche o tecnologiche e capacità di aggiornamento professionale				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10
E) capacità relazionali, con i colleghi, i Responsabili di Servizio, gli Amministratori e l'utenza				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10
F) rispetto dei tempi e delle scadenze				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
G) motivazione ed impegno nell'eseguire il proprio lavoro				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10
H) rispetto delle disposizioni impartite dal Responsabile del Settore di appartenenza				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
<b>III) VALUTAZIONE: <math>\sum v =</math></b>				
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL DIPENDENTE</b> (NEL CASO IN CUI SIANO STATI ASSEGNATI OBIETTIVI INDIVIDUALI DAL RESPONSABILE D'AREA): <b>I + II + III =</b>				
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL DIPENDENTE</b> (NEL CASO IN CUI NON SIANO STATI ASSEGNATI OBIETTIVI INDIVIDUALI DAL RESPONSABILE D'AREA): <b>I (diventa 40 pt) + III =</b>				

Percentuale del trattamento accessorio erogabile in conseguenza della valutazione ottenuta e risultante dalla presente scheda: \_\_\_\_\_ %

Data Valutazione \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area Organizzativa

\_\_\_\_\_

Firma per ricevuta del dipendente

\_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO -  
ART. 42 CCNL SEGRETARIO GENERALE**

Periodo di valutazione: ANNO .....

	Scala di valutazione					PESO	Punteggio ponderato
	NEGATIVO	INSODDISFACENTE	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUATO	OTTIMO		
	0	30	50	80	100		
a) Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa - Art.97, comma 2 del TUEL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario						25%	
b) Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio - Art.97, comma 4, lettera a) del TUEL						25%	
<i>Fattori esplicativi per entrambe le aree</i>							
a) e b).1 Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente							
a e b) .2 Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi.							
a e b).3 Ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici							
a) e b) .4 Rispetto delle scadenze assegnate, per l'assolvimento dei propri compiti							
a) e b) .5 Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00							



c) Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente - Art.97, comma 4, lettera c) del TUEL						10%	
<i>Fattori esplicativi</i>							
c) attività rogatoria di tutti i contratti nei quali l'ente è parte, con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa.							

d) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti						20%	
<i>Fattori esplicativi</i>							
d. Collaborazione e propensione al coordinamento dei dirigenti e con gli altri responsabili di struttura.							

e) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali			20%	
Totale			100%	

Punteggio totale	
------------------	--

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno ...

Provvedimento sindacale n. ...

A		B	C		
Obiettivi	indicatore	peso	Raggiungimento obiettivi		
			Raggiunto (100-70)	Parzialmente raggiunto (60-40)	Non Raggiunto (30-0)
1.....					
2.....					
3.....					
TOTALE					

## COMUNE DI CALUSO

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DELL' AREA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_



Residente in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Comune di \_\_\_\_\_

Recapito (tel. e-mail) \_\_\_\_\_

Comunica di essersi rivolto al SETTORE

- ☐ Amministrativo e servizi alla persona
- ☐ Contabilità e Finanze
- ☐ Territorio, opere pubbliche ed attività produttive
- ☐ Tecnico manutentivo, patrimonio ed ambiente
- ☐ Vigilanza e protezione civile

VALUTAZIONE SINTETICA		<input type="checkbox"/> Eccellente  <input type="checkbox"/> Buono
		<input type="checkbox"/> Soddisfacente  <input type="checkbox"/> Sufficiente
		<input type="checkbox"/> Insufficiente  <input type="checkbox"/> Pessimo

Data \_\_\_\_\_,

Firma

\_\_\_\_\_

### Valutazione dettagliata (facoltativa)

\_\_\_\_\_;

---

Con cadenza almeno annuale l'esito delle segnalazioni viene pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente