

COMUNE DI GRIGNASCO

Provincia di Novara



Grignasco 26.06.2021

VERBALE dell'Organismo indipendente di valutazione

OGGETTO: VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SERVIZIO INCARICATI DI P.O. E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI.

L'anno 2022, il giorno 15 del mese di giugno alle ore 16,00 presso la sede municipale, si è riunito l'Organismo indipendente di valutazione della performance composto da:

- il Vice Segretario Comunale Dr. Patrizio Rossi Presente
- Vantaggiato Piero - Esperto in organizzazione del lavoro Presente
- d.sa Elena Biglino Revisore Unico dei Conti- Assente Giustificato

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n°63 del 19.06.2019 è stato costituito l'organismo indipendente di valutazione ai sensi della legge 150/2009;

Il Comune di Grignasco, con deliberazione della Giunta comunale n. 28/2014, ha introdotto una apposita disciplina in merito alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance e ne ha definito il Ciclo di gestione, anche in attuazione del D.Lgs. 150/2009, c.d "Riforma Brunetta".

-con deliberazione della giunta Comunale n° 30 del 10.03.2021 veniva approvato ai sensi dell'art. 169, comma 1, 3 e 3-bis del T.U. negli Enti Locali D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., i comuni con oltre 5.000 abitanti, il Piano Esecutivo di gestione e gli obiettivi di gestione, affidando le risorse necessarie ai Responsabili dei servizi;

-con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 28.04.2021 è stato approvato lo schema del Rendiconto di Gestione 2020 e la relativa Relazione della stessa Giunta Comunale in ordine alla gestione 2020 ed all'attuazione dei programmi e degli obiettivi definiti negli strumenti di programmazione;

Il suddetto Piano rappresenta in modo schematico e sintetico obiettivi biennali (2021-2023) di risultato ed è comunque integrato con le linee programmatiche di mandato e gli altri strumenti di pianificazione e programmazione,

La giunta Comunale con deliberazione n° 64 del 30.06.2021 ha approvato ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del d.lgs n. 150/2009 e della successiva delibera CIPT n. 2/2012 la "Relazione sulla Performance" predisposta a consuntivo dell'anno 2021.

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente per il personale del comparto Regioni e Autonomie locali ;

Visto il CCDI a valere per l'anno 2021 ed in particolare il prospetto relativo alla costituzione del fondo parte stabile e variabile, riguardante le risorse decentrate da destinare alla contrattazione collettiva e relativi allegati predisposti e forniti dal responsabile dell'Ufficio finanziario;

Dato atto che:

- occorre provvedere alla valutazione dei Responsabili dei servizi:
- FACCINI Milver Area Tecnico-manutentiva,
- BONAZZI Valentina responsabile dell'area Segreteria/ Educativa/Culturale/ Assistenziale;
- Rossi Patrizio responsabile dell'area finanziaria,

ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato di cui all'art. 10 comma 2 e 3 del N.O.P. del vigente CCNL EELL;

Sistema di valutazione dei Responsabili.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Grignasco è stato approvato con deliberazione G.C. n.28/2014 ed è volto all'applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, L'OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e di valutazione; effettua la valutazione annuale dei responsabili di settore, sentiti gli assessori di riferimento ed il Sindaco; mentre i Responsabili di servizio attribuiscono ai dipendenti gli obiettivi per la valutazione della performance organizzativa, con i relativi pesi e indicatori ed effettuano la valutazione di tutti i dipendenti assegnati al loro settore.

L'oggetto di valutazione.

Oggetto della valutazione sono pertanto le prestazioni di ogni singolo Responsabile di servizio nell'esercizio delle sue funzioni connesse al ruolo assunto nell'ambito dell'organizzazione comunale.

Dalla valutazione sono escluse le caratteristiche personali e le opinioni dei singoli Responsabili.

La valutazione è pertanto attuata prendendo come riferimenti la scheda allegata sub B) al sistema di valutazione della Performance.

Il Nucleo di Valutazione, avvalendosi delle scheda di valutazione approvate dall'Amministrazione, concluso l'anno di verifica procede all'attribuzione dei relativi punteggi per le singole variabili previste e con i punteggi massimi previsti al fine di proporre la valutazione finale.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizione organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- agli **indicatori di performance** relativi all'ambito organizzativo (struttura) di diretta responsabilità;
- al **raggiungimento di obiettivi individuali** come declinati nel presente Piano;
- alla **qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura** e, pertanto, agli obiettivi strategici - generali indicati nel DUP;
- alle **competenze professionali e manageriali ed organizzative** dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Il processo valutativo del Responsabile di posizione organizzativa si articola quindi secondo i seguenti parametri, contenuti e dettagliati nella metodologia di valutazione in uso:

- Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione
- Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze
- Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente
- Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro
- Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi
- Arricchimento professionale ed aggiornamento
- Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi
- Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro
- Capacità di ottimizzare la micro organizzazione attraverso la motivazione e responsabilizzazione del personale
 - Orientamento all'utenza

I suddetti fattori di valutazione e gli obiettivi sono da ritenersi aggiuntivi, ma compatibili e comunque da prendere in considerazione rispetto agli altri documenti programmatici e soprattutto rispetto al Programma di mandato elettorale.

Per ogni P.O. vengono comunque nello specifico considerati gli OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP, con valenza triennale pari alla durata del bilancio pluriennale di previsione e coerenti con il "Programma di mandato elettorale".

La valutazione concorrerà all'attribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili di P.O. da parte dell'O.I.V. anche al fine dell'attribuzione dell'incentivo di performance organizzativa al restante personale dipendente.

In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, il Comune riconosce a ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità per l'incentivazione della produttività.

Le somme sono erogate solo a seguito dell'effettivo conseguimento di risultati attesi, sia con riferimento agli obiettivi della performance organizzativa, sia con riferimento agli standard e agli obiettivi del Settore di appartenenza.

La performance dei dipendenti si articola, ai fini della premialità, destinando la percentuale (o la quota) delle risorse definita in sede contrattuale a cui concorrono tutti i dipendenti, con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti criteri: Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore alla percentuale individuata nel relativo sistema già in uso di misurazione e valutazione della performance.

I dipendenti in part-time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.

Viene inoltre considerato il contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei fattori analiticamente dettagliati nelle schede di valutazione in uso. In ogni caso si tiene conto dell'effettiva presenza in servizio di ciascun dipendente.

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2021/2023 RESPONSABILI DI SERVIZIO

Obiettivi Generali trasversali:

1) Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n.39/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

2) INDIVIDUAZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA E DI INTEGRITÀ

In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione comunale intende implementare l'attuale livello della trasparenza da attuare nel corso del prossimo triennio di programmazione, tramite l'individuazione di "dati ulteriori" da pubblicare rispetto a quelli obbligatori previsti dalla normativa. Particolare attenzione, poi, deve essere data all'istituto dell'accesso civico così come novellato dal D.Lgs. n.97/2016, valutando, in base all'impatto che esso avrà sugli uffici, la promozione di adeguati interventi organizzativi.

Nell'ambito di tale obiettivo, sarà da valutare la previsione di azioni volte al miglioramento della qualità dei dati pubblicati nel senso che, oltre alla necessità di pubblicare i dati in formato normativamente previsto, deve essere garantito, anche il costante aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate.

3) Promozione di azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione.

L'obiettivo consiste, anche, nell'applicazione di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. e della loro effettiva efficacia.

Obiettivi Generali trasversali

1) Riduzione tempi pagamento

La finalità è quella di ridurre i tempi di pagamenti, visto che rappresenta un problema rilevante e pertinente rispetto ai bisogni della collettività; un tema che rallenta ed ostacola le imprese e l'economia, che ha visto in questi anni gravi episodi a livello nazionale di imprenditori che hanno deciso di lasciare la vita per gli enormi crediti enormi con amministrazioni pubbliche che li hanno obbligati a fallire ed a perdere ogni bene. Una vergogna del Paese che ogni amministrazione ha il dovere di contrastare. Per questo motivo l'Amministrazione ritiene, per la prima volta, dopo le modifiche alla contabilità avvenute in questi anni e che hanno avuto ripercussioni organizzative ed allungamenti inevitabili sui tempi di pagamento, scendere sotto i 30 giorni, quale termine legale fissato in 30 giorni dalla ricezione della fattura o documento equivalente. Va evidenziato che nel corso del 2020 vi è già stato un miglioramento rispetto al triennio precedente, con un ritardo medio rispetto al termine legale fissato in 30 giorni dalla ricezione della fattura giorni.

2) Tempestività nella risposta alle segnalazioni cittadini e utenti

RESPONSABILE: AREA AMMINISTRATIVA

1) PRESTAZIONI ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2021/2023

ATTIVITA': Deliberazioni di G.C., Deliberazioni di C.C., Contratti Generali, Protocollo informatico, Archivio, Fotocopie, Acquisti cancelleria/stampati per tutti gli uffici, gestione amministrativa servizi cimiteriali.. Atti ed adempimenti relativi ai servizi, sociali, convenzioni con associazioni

assistenziali e culturali, convenzioni con patronati, organizzazione amministrativa manifestazioni attinenti l'area. Gestione dei budgets assegnati sia in termine di acquisizione delle risorse che delle assunzioni di spesa (determine). Gestione pratiche anagrafe, stato civile, leva, elettorale

OBIETTIVI: garantire più avanzati standard qualitativi e quantitativi per i servizi sopra descritti; migliorare ulteriormente l'attività di coordinamento tra le varie unità operative del Comune;

migliorare il rapporto tra il Comune e gli utenti dei servizi. Predisposizione degli atti inerenti l'attività dell'ufficio migliorando la gestione dei flussi documentali in via informatizzata ed il coordinamento del personale. Contenimento della spesa e sua razionalizzazione.

Espletamento ed ottimizzazione delle attività di pubblicazione sul sito istituzionale, ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Ottimizzazione delle procedure per i contratti in forma elettronica. Ottimizzazione delle procedure MEPA/CONSIP. Adempimenti relativi all'attuazione del Piano di informatizzazione ed alla gestione documentale informatizzata e documentazione digitale.

La struttura ha migliorato la digitalizzazione dei propri servizi e per questa finalità ha aderito al Bando per l'assegnazione di fondi promosso da Ministero per l'innovazione tecnologica. Tra gli obiettivi registrati : ha ottenuto il contributo ministeriale, dall'altro sono stati agevolati i cittadini concedendo loro maggiori opportunità di accesso ai servizi in forma digitale e telematica:

- a) Rendere accessibili i propri servizi attraverso SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (carte d'identità elettronica)
- b) Portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA

Rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO.

Per l'Area Servizi Demografici: ulteriore miglioramento rapporti con l'utenza, anche con l'ampliamento del sistema di certificazioni "online". Attivazione nuovo sistema anagrafico A.N.P.R.. Attivazione del il progetto "Una scelta in Comune" in collaborazione con il Coordinamento Regionale delle donazioni e dei prelievi di organi e tessuti.

RESPONSABILE: AREA FINANZIARIA

1) PRESTAZIONI ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2021/2023

ATTIVITA': costante adeguamento ai nuovi principi contabili in particolare per quanto riguarda la contabilità economico-patrimoniale. Documento Unico di Programmazione. Bilancio preventivo triennale, variazioni di bilancio, rendiconto, tenuto conto delle innovazioni legislative in atto - Gestione Tributi comunali, con riscossione diretta IMU, ICI, violazioni, Tassa rifiuti con riscossione indiretta. Accertamento e riaccertamento straordinario dei residui, gestione impegni ed accertamenti, mandati di pagamento, reversali di incasso, gestione mutui. Servizio bancoposta. Gestione servizio economato e relativo rendiconto. Determine di impegno, liquidazioni, pagamenti, liquidazione gettoni di presenza amministratori comunali. Gestione budgets assegnati sia in termine di acquisizione delle risorse che delle assunzioni impegni di spesa (determine).

OBIETTIVI: predisposizione strumenti programmatici secondo l'ordinamento contabile e nel rispetto dei termini di legge e del nuovo regolamento contabile comunale. Monitorare costantemente i tempi medi di pagamento e di riscossione entrate, specie nel rispetto dei termini di pagamento (giorni fattura) ai fini sia del rispetto dei flussi di cassa , sia per evitare addebiti di interessi passivi, compatibilmente con i vincoli del pareggio di bilancio. La finalità è

quella di ridurre i tempi di pagamento delle fatture, poiché rappresenta un problema rilevante e pertinente rispetto ai bisogni della collettività; un tema che rallenta ed ostacola le imprese e l'economia. Già negli ultimi due trimestri del 2020 il Comune di Grignasco ha ridotto in modo considerevole i tempi di pagamento grazie anche al miglioramento dei propri saldi finanziari, soprattutto di cassa. L'obiettivo del 2021 e degli anni successivi è realizzare i tempi medi di pagamento inferiore a 30 giorni e registrare, sulla piattaforma dei crediti commerciali istituita dal M.E.F. – Ragioneria Generale dello Stato, l'indicatore di tempestività dei pagamenti trimestrale e annuale inferiore a zero. Inoltre si dovrà registrare al 31 dicembre di ciascun anno un debito commerciale residuo (inteso come totale delle fatture scadute e non pagate) inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel corso dell'anno. Ciò consente al comune di evitare l'accantonamento in bilancio del fondo di garanzia dei debiti commerciali liberando così risorse finanziarie che potranno essere utilizzate per altre finalità

RESPONSABILE: AREA TECNICO MANUTENTIVA.

1) PRESTAZIONI ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2021/2023

ATTIVITA': Esperimento di gare per servizi e lavori pubblici. Gestione personale appartenente all'area. Gestione statistiche dell'ufficio. Sopralluoghi attinenti l'attività di vigilanza dell'ufficio. Servizi ecologici ed ambientali. Gestione servizio raccolta trasporto e smaltimento R.S.U. ed ambientali. Affidamento incarico per servizi informatici e gestione sito comunale. Manutenzione generale immobili e mezzi di proprietà del Comune. Pratiche di permessi a costruire e denunce di inizio di attività edilizie. Gestione dei budgets assegnati sia in termine di acquisizione delle risorse che delle assunzioni di spesa (determine). Predisposizione degli atti inerenti l'attività dell'Ufficio..

OBIETTIVI:

Sviluppare proposte progettuali ritenute maggiormente attinenti alle disposizioni e indicazioni normative e programmatiche operanti ai vari livelli sul territorio Si procederà ad elaborare le schede progettuali che accoglieranno al loro interno gli interventi qualificanti in termini di crescita di produttività ed occupazione

1) sviluppo sociale ed economico del territorio . sono state presentate in Regione le proposte progettuali a valere sulle risorse del PNRR , ritenute maggiormente attinenti alle disposizioni e indicazioni normative e programmatiche operanti ai vari livelli sul territorio ed elaborazione di studi di fattibilità nell'ambito dei bandi finanziati e redazione di istanze di finanziamento per interventi strutturali strategici di rilancio del comune.

2) Completamento fasi di sviluppo project financing

Attivazione procedure di Gara per la realizzazione della nuova casa di riposo e affidamento alla Società "NUOVA ASSISTENZA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS" Concessione di progettazione, costruzione e gestione di una RSA di 70 posti mediante Finanza di Progetto ai sensi dell'articolo 183 comma 15 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i."

3) Implementare digitalizzazione e sistemi informativi per raggiungere adeguati livelli di digitalizzazione

RESPONSABILE: AREA SEGRETERIA.

1) PRESTAZIONI ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2020/2022

A) ATTIVITA': gestione vigilanza sul territorio comunale. Gestione pratiche di commercio e pubblici esercizi in collaborazione con Ufficio Tecnico. Gestione servizi scolastici in particolare il nuovo appalto mensa, Asilo Nido Comunale e Biblioteca comunale.

b) OBIETTIVI: gestione attività e pratiche inerenti alla collocazione del mercato settimanale, in modo definitivo. Collaborazione con altre forze di polizia e con la P.L. di Comuni limitrofi o con i quali comunque sono state stipulati accordi. Controlli con tele laser in accordo con altri Enti.

Elasticità nell'orario di servizio per coprire anche fasce orarie serali.

Collaborazione con Enti e/o Associazioni esterni per eventuale gestione dei servizi di centro estivo per minori e pre-post scuola e pomeriggi integrativi.

Adempimenti relativi all'attuazione del Piano di informatizzazione ed alla gestione documentale informatizzata.

Dato atto che:

- occorre provvedere alla valutazione dei Responsabili dei servizi: FACCINI Milver Area Tecnico-manutentiva, BONAZZI Valentina responsabile dell'area Segreteria/ Educativa/Culturale/Assistenziale; Franzini Anna lisa e Rossi Patrizio responsabili dell'area finanziaria ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato di cui all'art. 10 comma 2 e 3 del N.O.P.del vigente CCNL EELL;

Ritenuto inoltre effettuare la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun Servizio al fine di completare le schede di valutazione del personale di cui al CCDI ,
Visti gli obiettivi di gestione assegnati ai servizi interessati con gli atti di programmazione sopraenunciati.

Visti i referti di gestione in ordine alle attività di programma svolte nel periodo di riferimento, nonché gli obiettivi programmatici realizzati, allegati al presente verbale a farne parte integrante;

Si assenta per la parte afferente alla propria valutazione il Dr. Rossi Patrizio in quanto interessato alla valutazione, svolgendo sia l'incarico di reggenza della segreteria Comunale che di responsabile finanziario

Effettuate le valutazioni sulla base delle relazioni prodotte dai responsabili dei servizi incaricati di PO allegate sub A) al presente verbale, si riepilogano le seguenti risultanze:

Allegato A)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE D'AREA

Cognome: Bonazzi		Nome:Valentina
AREA: Segreteria/ Educativa/Culturale/ Assistenziale		
CATEGORIA: D1		POSIZIONE ECONOMICA:D1
PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore direttivo		
ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO ASSEGNATO
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria Area (su certificazione del nucleo di valutazione)		Max punti 40 Punti assegnati 40
Valutazione svolta da parte del Nucleo di Valutazione, in assenza del Segretario Comunale		Max punti 50 punti 45
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio		Da 0 a 5 Punti 5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze		Da 0 a 5 Punti 4
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente		Da 0 a 7 Punti 6
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro		Da 0 a 3 Punti 3
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema"dell'ente		Da 0 a 5 Punti 5
Arricchimento professionale e aggiornamento		Da 0 a 3 Punti 3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi		Da 0 a 7 Punti 6
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro		Da 0 a 7 Punti 6
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori		Da 0 a 5 Punti 5
Orientamento all'utenza		Da 0 a 3 Punti 3
Performance organizzativa		Max punti 10 punti 9
TOTALE		Totale Punti 94

Grignasco li 15.06.2022

IL Nucleo di Valutazione
Rossi Patrizio

Vantaggiato Piero Gaetano

(per presa visione) IL RESPONSABILE D'AREA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE D'AREA

Cognome: Rossi		Nome: Patrizio
AREA: area finanziaria		
CATEGORIA: D1		POSIZIONE ECONOMICA: D5
PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore direttivo		
ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO ASSEGNATO
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria Area (su certificazione del nucleo di valutazione)		Max punti 40
Valutazione svolta da parte del Nucleo di valutazione in assenza del segretario Comunale		Max punti 50 punti 47
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio		Da 0 a 5 Punti 5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze		Da 0 a 5 Punti 5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente		Da 0 a 7 Punti 6
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro		Da 0 a 3 Punti 3
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente		Da 0 a 5 Punti 5
Arricchimento professionale e aggiornamento		Da 0 a 3 Punti 3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi		Da 0 a 7 Punti 6
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro		Da 0 a 7 Punti 6
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori		Da 0 a 5 Punti 5
Orientamento all'utenza		Da 0 a 3 Punti 3
Performance organizzativa		Max punti 10 punti 9
TOTALE		Punti 96

Grignasco li 15.06.2022

IL Nucleo di Valutazione

Vantaggiato Piero Gaetano

(per presa visione) IL RESPONSABILE D'AREA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE D'AREA

Cognome: Faccini		Nome: Milver
AREA: Tecnico-manutentiva		
CATEGORIA: D1		POSIZIONE ECONOMICA: D2
PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore direttivo		
ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO ASSEGNATO
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria Area (su certificazione del nucleo di valutazione)		Max punti 40
Valutazione svolta da parte del Nucleo di valutazione in assenza del segretario Comunale		Max punti 50 punti 46
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio		Da 0 a 5 Punti 5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze		Da 0 a 5 Punti 4
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente		Da 0 a 7 Punti 6
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro		Da 0 a 3 Punti 3
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente		Da 0 a 5 Punti 5
Arricchimento professionale e aggiornamento		Da 0 a 3 Punti 3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi		Da 0 a 7 Punti 6
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro		Da 0 a 7 Punti 6
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori		Da 0 a 5 Punti 5
Orientamento all'utenza		Da 0 a 3 Punti 3
Performance organizzativa		Max punti 10 punti 9
TOTALE		Punti 95

Grignasco li 15.06.2022

IL Nucleo di Valutazione
 Rossi Patrizio

 Vantaggiato Piero Gaetano

(per presa visione) IL RESPONSABILE D'AREA

L'Organismo di valutazione rimette alla Giunta comunale il presente verbale ai fini della corresponsione del premio la valutazione sintetica finale di cui in premessa e copia delle relazioni delle attività acquisite, dando atto che la valutazione è stata svolta con l'applicazione degli indicatori di verifica su dichiarati.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance

Il Nucleo di valutazione

- Dr. Patrizio ROSSI

- Dr. Vantaggiato Piero

- d.sa Elena Biglino Revisore Unico dei Conti - Assente Giustificato

Per ricevuta i Responsabili dei SERVIZI

VISTO: Il Sindaco

(Katia Bui)

