

Comune di Casanova Lonati

RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE. VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2018 - PROPOSTA DI VALUTAZIONE

L'anno 2019 il giorno sabato 6 del mese di aprile alle ore 9:00 nella Sede del Comune di Casanova Lonati si è riunito l'Organismo di Valutazione per la verifica del raggiungimento degli obiettivi 2018 di miglioramento o di sviluppo, approvati con la deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 05/11/2018 avente per oggetto: "Piano dettagliato degli obiettivi 2018 – Proposta all'esecutivo e approvazione", assegnati al Responsabile di Area, in relazione al raggiungimento della retribuzione di risultato 2018.

Il Nucleo di Valutazione è composto nelle persone dei Sigg.:

Dr. Umberto Fazia Mercadante - Presidente

Dr. Daniele Torti – Esperto esterno

Dr. Alfredo Garavaglia

Viste le apposite relazioni in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi riportate nel prospetto del PDO 2018 da parte dei Responsabili dei Servizi, allegati al presente verbale quale parte integrante e sostanziale e visto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo che prevede la quantificazione e la ripartizione della produttività per la performance individuale dei dipendenti non incaricati di P.O.;

1. RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

PRESENTAZIONE

Il D.Lgs.150/09 prevede che gli enti locali si adeguano ai principi generali e alle norme in tema al "Ciclo delle Performance" e in particolare prevede che si adeguano non formalmente a quanto previsto per il "Piano delle Performance" bensì "sostanzialmente" individuando nei propri strumenti ordinamentali il "veicolo" mediante il quale esplicitare i contenuti di detto Piano.

Questa Amministrazione ha ritenuto adeguarsi sostanzialmente a dette indicazioni individuando nei documenti di programmazione e pianificazione del titolo II del TUEL (la relazione previsionale al bilancio, il Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettaglio degli Obiettivi, lo stato di attuazione dei programmi e la relazione al rendiconto di gestione) gli atti che assolvono la funzione indicata dal D.Lgs.150/09 così come modificato dal D.lgs.74/2017 relativa alla definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione e al collegamento tra questi ultimi e le risorse.

Si ricorda, inoltre, che in base all'art.10 c.1 lett. a) del d.lgs. 74/2017, anche per tutti gli enti locali, la fase di valutazione deve avere come output la Relazione annuale sulla Performance che, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e formalizzati nel Piano delle Performance /Piano Dettaglio degli Obiettivi. Nella Relazione, l'amministrazione inoltre evidenzia le modalità secondo cui si è svolto, nell'anno di riferimento, l'intero processo di misurazione e valutazione.

È infine importante precisare che la misurazione e valutazione della performance si riferiscono ad unità di analisi differenti ma tra loro correlate: 1. amministrazione nel suo complesso; 2. Le aree dell'amministrazione; 3. Obiettivi; 4. individui.

Le unità di analisi 1, 2, 3 rientrano nel perimetro della performance organizzativa; mentre quando il focus si sposta sull'individuo si entra nel campo della performance individuale.

È evidente che performance organizzativa e performance individuale sono strettamente correlate in tutte le fasi del ciclo: solo l'azione programmata e coordinata degli individui consente infatti il raggiungimento di risultati organizzativi.

Per quanto riguarda le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio si demanda alle risorse previste negli appositi capitoli di bilancio stanziati per i servizi dell'Amministrazione contenuti nel bilancio di programmazione/Documento Unico di Programmazione 2018-2020.

FUNZIONAMENTO SISTEMA MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE

Questa amministrazione rientra fra gli enti italiani di ridotte dimensioni che sono tenuti a relazionare sul "Ciclo delle Performance" mediante un documento snello, chiaro e di facile intelligibilità.

Come riportato nella delibera degli "Strumenti di Misurazione e Valutazione delle P", approvata da questa Amministrazione, la messa a regime di questa nuova metodologia con le finalità sopra previste ha bisogno di un percorso evolutivo progressivo che abbraccia un periodo pluriennale.

PDO - Obiettivi e indicatori: Strumento di punta per l'attuazione del "Sistema di misurazione e valutazione delle Performance" è il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) che questa amministrazione ha iniziato ad elaborare annualmente per le finalità sopra citate.

Nel PDO sono stati definiti gli indicatori e gli obiettivi di Miglioramento o di Sviluppo, collegati ai valori di partenza in caso di obiettivi di Miglioramento e comunque con dei valori attesi per poter verificare l'effettivo raggiungimento del risultato.

Non tutti gli obiettivi e gli indicatori rispecchiano i requisiti previsti dalla norma ma l'OdV ritiene che lo sforzo tendenziale sia da considerarsi positivo con particolare riferimento ai dipendenti destinatari dell'incentivo, anche se occorre ancora lavorare sulla dimensione manageriale e culturale. La sfida per l'innovazione si basa sul superamento della cultura dell'adempimento al fine di lavorare per obiettivi. Questa nuova pratica fa parte di una dimensione culturale che per affermarsi ha bisogno di tempi medio-lunghi.

La Performance individuale: Come riportato nel "Sistema di misurazione e Valutazione delle P." la P. individuale viene valutata sotto due diversi aspetti:

a) i comportamenti organizzativi tenuti dal lavoratore (il "*come* è stato fatto).

b) i risultati ottenuti dal lavoratore in relazione agli obiettivi assegnati (il "*cosa* è stato fatto");

mediante apposita scheda suddivisa con percentuali diverse a seconda che i valutati siano Responsabili con indennità di risultato o collaboratori da incentivare mediante il fondo della premialità.

Da evidenziare che con il D.Lgs.74/2017 è stata abrogata l'applicazione dell'istituto delle fasce di merito ed inoltre, con riguardo alla previsione della selettività delle valutazioni, si dà atto che in questo ente risulta impraticabile per l'OdV pretendere e imporre delle differenziazioni di valutazione in considerazione del piccolo numero e della diversità di attività poste in essere da ciascuno.

La Performance organizzativa: La misurazione della performance organizzativa è data dal raggiungimento degli indicatori degli obiettivi mentre la valutazione è data dalla media del raggiungimento degli obiettivi di ogni area tenendo conto delle giustificazioni sugli scostamenti riscontrati.

L'analisi per l'attuazione di politiche sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, obiettivo primo della P. Organizzativa, in un comune di questo tipo di dimensione viene effettuata in alcuni casi direttamente dai politici che vivono la realtà del paese. Occorre comunque diffondere la cultura del risultato, dell'economicità e dell'efficienza e promuovere concrete applicazioni di modelli utili a migliorare i servizi offerti e le forme gestionali e organizzative dei diversi servizi dell'ente in maniera oggettiva e misurabile.

Sistema di trasparenza e integrità: Ai sensi della L.190/2013 a gennaio 2019 è stato confermato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che è un allegato del PTPC, è stata attivata il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati previsti dalle delibere dell'ANAC. Sul sito sono state aggiornate le sezioni di "Amministrazione trasparente" come indicato dal D.lgs.97/2016 che ha modificato ed integrato il D.Lgs 33/2013;

A seguito di collegamento con il sito del Comune si dà atto che è stato effettuato un buon lavoro di popolamento con inserimento di dati in sezioni anche se non sempre corrispondenti alle indicazioni del D.lgs 33/13. Il NdV esprime una valutazione positiva al lavoro svolto.

Collegamento Performance/Programma Anticorruzione: Ai sensi della L.190/2013 a gennaio 2018 è stato confermato anche il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-

2020 mentre già precedentemente era stato approvato il Codice di Comportamento Interno e la disciplina degli incarichi extra lavorativi dei dipendenti. Inoltre è stato rivisto e ripubblicato il “Codice Disciplinare” a seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs.74/2017. Il piano è stato redatto tenendo conto dell’organizzazione di un comune di ridotte dimensioni che non può mettere in campo risorse umane e strumentali di organizzazioni più grandi e maggiormente esposte al rischio corruzione. La collaborazione con i Responsabili ha consentito la valutazione del rischio connesso ai vari processi e l’adozione di talune misure di mitigazione e contrasto dei fenomeni di corruzione.

Gli obiettivi contenuti nel piano sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’Ente definita nel Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano delle Performance (PDO/PdP).

La funzione di controllo dell’effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte del RPC è stata esposta nella Relazione del Presidente Prevenzione Anticorruzione anno 2018 riportata sul sito di questo comune.

2. VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2018 DI MIGLIORAMENTO O DI SVILUPPO

Viste le apposite relazioni dei responsabili e da parte dei dipendenti in merito all’avvenuto raggiungimento degli obiettivi riportate nel prospetto del PDO 2018, allegate al presente verbale quale parte integrante e sostanziale;

Preso atto che il CCDI prevede che il risultato ai Responsabili e la produttività per i dipendenti senza incarico di P.O. sia liquidata per il 50% sulla base della valutazione da parte dell’OdV sul raggiungimento degli obiettivi e l’altro 50% sulla base della valutazione dei comportamenti organizzativi da parte dell’OdV per quanto riguarda le P.O. e da parte dei responsabili per quanto riguarda i dipendenti senza incarico di P.O.

VERIFICA

Il raggiungimento degli obiettivi riportati nel PDO 2018 sulla base della relazione dei Responsabili e dei dipendenti in merito all’avvenuto raggiungimento degli obiettivi previsti nel PDO 2018.

PERFORMANCE DI AREA E PERFORMANCE INDIVIDUALE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI RIPORTATI NEL PDO 2018

La verifica viene effettuata sulla base:

- delle relazioni presentate dai Responsabili per quanto riguarda il PDO della propria area;
- delle relazioni presentate dai dipendenti per quanto riguarda gli obiettivi individuali;
- dai controlli a campione effettuati sui documenti e sui dati dichiarati nella relazione;
- sentito il Sindaco;
- del confronto con i dipendenti in merito a quanto riportato nella relazione.

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO - FINANZIARIA – Responsabile Raffaella Merini

N°	DESCRIZIONE	VALORE DA RAGGIUNGERE	Relazione raggiungimento obiettivi
1	<p>COLLEGAMENTO PERFORMANCE / PROGRAMMA ANTICORRUZIONE: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2018: 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;</p>	<p>Collaborare nella predisposizione Programma Anticorruzione 2019-2021</p>	<p>La responsabile ha verificato il piano 2018 ed ha confermato l'idoneità delle misure adottate con suddetto piano</p>
2	<p>TRASPARENZA : Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</p>	<p>Almeno 80%</p>	<p>Effettuata la rilevazione e pubblicato la griglia di monitoraggio entro i termini prescritti</p>
3	<p>CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA. Si prevede a decorrere da settembre 2018 il rilascio della nuova Carta di Identità Elettronica (CIE).</p>	<p>n° CIE rilasciate</p>	<p>Dal 1 settembre l'ente ha provveduto al rilascio in via ordinaria della CIE ed in via residuale della CI cartacea, come da disposizioni ministeriali. Il numero delle CIE emesse è pari a 17.</p>
4	<p>Attuazione della Legge 219/2017 recante le nuove NORME SUL BIOTESTAMENTO. Dal 31 gennaio 2018 con il biotestamento tutti i cittadini hanno diritto ad esprimere ora, consegnandole presso l'Ufficio dello Stato civile del Comune di residenza che hanno un registro, ad un notaio, lettere firmate autentiche con le loro decisioni future in materia sanitaria.2018. La Circolare 1/2018 del M.I. chiarisce che non sussiste l'obbligo di istituzione di un nuovo Registro. Ma solo di registrazione delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) ricevute in un apposito elenco, dopo averne verificato i presupposti di consegna.</p>	<p>Istituzione elenco DAT - n° DAT</p>	<p>L'ente ha provveduto ad istituire il registro delle DAT e a predisporre la modulistica a disposizione dei cittadini per il completamento della partica. Nessun cittadino ha presentato istanza di deposito.</p>
5	<p>INFORMATIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZIO ANPR - PREDISPOSIZIONE BANCA DATI - Gli enti devo provvedere ad aggiornare e bonificare la banca dati comunale per l'invio delle informazioni della popolazione residente attraverso il nuovo sistema dell'ANPR. Affidamento incarico alla Software House di redazione controlli preliminare in teleassistenza con l'ente, al fine di rilevare le incongruenze che emergeranno dai test di allineamento. Bonifica con il Responsabile dell'ente delle incongruenze emerse.</p>	<p>Banca dati allineata per successivo invio dell'anagrafe della popolazione residente nell'ANPR</p>	<p>L'ente in data 18/12/2018 ha provveduto al passaggio dall'anagrafe della popolazione residente - APR - all'anagrafe nazionale della popolazione residente - ANPR. Vedasi prot. 2048 del 18/12/2018</p>

6	<p>ATTIVAZIONE ORDINATIVO INFORMATIVO E ATTIVAZIONE PIATTAFORMA SIOPE + - L'art. 1, comma 533, della legge 11/12/2016, ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese. SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID; Trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.</p>	<p>Trasmissione ordinativi di pagamento ed incasso in modalità informatica tramite l'home banking della Tesoreria comunale e poi attivazione della piattaforma della Ragioneria dello Stato per l'inoltro dell'ordinativo informativo SIOPE+</p>	<p>L'ente ha provveduto a luglio 2018 ad attivarsi tramite l'OI (ordinativo informativo) con la propria tesoreria comunale inviando in formato elettronico gli ordinativi. Dal 1 ottobre è poi passata alla piattaforma SIOPE+ per il tramite del portale della Tesoreria dello Stato.</p>
7	<p>INFORMATIZZAZIONE BANCA DATI PASSWORD - inserimento di tutte le credenziali di accesso alle piattaforme telematiche dei settori amministrativo ed economico finanziato nel software gratuito "KeePass" per una migliore gestione e sicurezza</p>	<p>Trasferimento nella banca dati informatizzata di tutte le credenziali del settore amministrativo ed economico finanziario</p>	<p>A dicembre l'Ente tramite i propri dipendenti, ciascuno per le rispettive competenze, ha provveduto ad inserire le credenziali di accreditamento e i link dei siti internet dei diversi applicativi in uso dell'Ente, in modo da eliminare il cartaceo.</p>
8	<p>INFORMATIZZAZIONE SOFTWARE PER LA GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI : Nuovo software di gestione degli atti amministrativi che prevede la firma digitale degli atti in ossequio a quanto prescritto con DPCM del 13/11/2014.</p>	<p>Utilizzo nuovo sw atti amministrativi per la sottoscrizione in versione digitale degli atti.</p>	<p>A dicembre l'Ente ha provveduto ad installare il software venire digit per la gestione informatizzata dei propri atti. La prima deliberazione in formato digitale è stata la n. 49 del 24/12/2018 mentre la prima determinazione in formato digitale è stata la n. 38 del 18/12/2018 della Responsabile del Settore Amministrativo Finanziario</p>
9	<p>TRIBUTI : RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA - E' intento dell'amministrazione procedere all'attività di verifiche delle denunce e dei pagamenti relativi alla TARI per gli anni dal 2014 al 2017 e per l'IMU e la TASI per l'anno 2013; pertanto il responsabile dovrà verificare gli atti generati in banca dati per la successiva notifica ai contribuenti.</p>	<p>Verificate le denunce e dei pagamenti TARI relativi agli anni dal 2014 al 2017 e per l'IMU e la TASI per l'anno 2013</p>	<p>IN MERITO ALLA TARI : si è provveduto all'elaborazione dei n. 32 avvisi per l'anno 2013 - n. 29 avvisi per l'anno 2014 - n. 23 per l'anno 2015 - n. 33 per l'anno 2016 - n. 40 per l'anno 2017. IN MERITO ALL'IMU : (per mero errore è stata indicato anche la TASI entrata però in vigore nell'anno 2014) si è provveduto ad emettere n. 60 avvisi</p>

In conclusione l'OdV dichiara, ai fini della **MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL' AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO - FINANZIARIA AL 100% (misurazione 900% : 9 obiettivi)**

Per quanto riguarda la **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO - FINANZIARIA** l'OdV dichiara il **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AL 100%** dando atto che i due obiettivi rinviati o sospesi non influiscono sulla media della percentuale della valutazione della Performance.

Sulla base del ponderazione prevista dal sistema di valutazione, ai fini della liquidazione della **indennità di risultato alla responsabile dell'area**, come riportato nelle schede di valutazione la valutazione è pari al **50% su 50%**.

Ai fini della indennità di risultato per la P.O. AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO - FINANZIARIA sig.ra **Merlini** si passa alla valutazione dei comportamenti organizzativi mediante l'apposita scheda di valutazione come segue:

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI sig.ra Merlini Raffaella: 50% su 50% come da scheda allegata.

AREA TECNICA – Responsabile Sindaco

Referente sig. Calvi Marco

N°	DESCRIZIONE	VALORE DA RAGGIUNGERE	Relazione raggiungimento obiettivi
1	INFORMATIZZAZIONE BANCA DATI PASSWORD - inserimento di tutte le credenziali di accesso alle piattaforme telematiche del settore territorio nel software gratuito "KeepPass" per una migliore gestione e sicurezza	Trasferimento nella banca dati informatizzata di tutte le credenziali del settore territorio	A dicembre l'Ente tramite i propri dipendenti, ciascuno per le rispettive competenze, ha provveduto ad inserire le credenziali di accreditamento e i link dei siti internet dei diversi applicativi in uso dell'Ente, in modo da eliminare il cartaceo.
2	NOTIFICHE ATTI : E' intento dell'amministrazione procedere all'attività di verifiche delle denunce e dei pagamenti relativi alla TARI per gli anni dal 2014 al 2017 e per l'IMU e la TASI per l'anno 2013; pertanto si renderà necessario provvedere a notificare a mani o a mezzo del servizio postale i solleciti di pagamento e gli avvisi di accertamento.	Notificare tutti gli atti emessi	IN MERITO ALLA TARI : si è provveduto alla notifica di tutti gli avvisi emessi per le annualità 2013-2017. IN MERITO ALL'IMU : (per mero errore è stata indicato anche la TASI entrata però in vigore nell'anno 2014) non si è provveduto a notificare tutti gli avvisi emessi in virtù della quantità degli atti e di un disguido con poste italiane
3	SISTEMAZIONE LOCALE ANTI ARCHIVIO E LOCALI PRIMO PIANO PALAZZO COMUNALE - In seguito alla donazione di arredi riorganizzazione delle stanze al primo piano del palazzo comunale con conferimento in discarica delle attrezzature informatiche obsolete e non funzionanti (es: vecchi PC e stampanti etc....).	Sostituzione di nuovi letti e materassi per militari in servizio presso il seggio, montaggio due nuovi armadi e sistemazione in archivio scrivanie nuove, conferimento in discarica vecchie attrezzature informatiche	Si è provveduto alla sostituzione dei letti e materassi per militari in servizio presso il seggio, al montaggio due nuovi armadi e alla sistemazione in archivio delle nuove scrivanie donate, e al conferimento in discarica vecchie attrezzature informatiche oltre che al vecchio mobilio non inventariato

4	RIORGANIZZAZIONE LIBRI DONATI PER LA FORMAZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE - Si rende necessario classificare i libri donati in questi anni dalla cittadinanza e accatastati in scatoloni nel locale al primo piano	Suddivisione per tipologia e classificazione dei libri donati dalla cittadinanza	Nel locale al primo piano del palazzo comunale si è provveduto alla suddivisione per tipologia e classificazione dei libri donati dalla cittadinanza
5	TINTEGGIATURA SERVIZI IGIENICI AL PRIMO PIANO DEL PALAZZO COMUNALE In seguito ai lavori di manutenzione straordinaria dei servizi igienici al primo piano del palazzo comunale si rende necessario tinteggiare i muri.	Tinteggiatura locali servizi igienici	Si è provveduto alla tinteggiatura dei muri dei bagni con annessi antibagno al primo piano del palazzo comunale in seguito ai lavori di manutenzione straordinaria
6	REALIZZAZIONE PRATO AREA RETROSTANTE CIMITERO - In seguito a spianamento dell'area incolta retrostante il cimitero si rende necessaria la sistemazione dell'area per la successiva semina del prato verde.	Realizzazione prato verde	Si è provveduto a predisporre il terreno per la semina e alla semina del prato verde nell'area retrostante il cimitero

In conclusione l'OdV dichiara, ai fini della **MISURAZIONE E DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'AREA TECNICA** il **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AL 100%** (600% : 6 obiettivi)

Successivamente, ai fini della **produttività** per il sig. **Calvi Marco** si passa alla valutazione dei comportamenti organizzativi mediante l'apposita scheda di valutazione come segue:

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI sig. Calvi : 50% su 50% come da scheda allegata

3. PROPOSTA DI VALUTAZIONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

INDENNITA' DI RISULTATO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA AMMINISTRATIVA

Sulla base di quanto sopra riportato, si propone all'Amministrazione la seguente valutazione:

Rag. Raffaella Merlini

A seguito della ponderazione delle valutazioni l'OdV dà atto di una valutazione totale pari al 100% di risultato;

PERFORMANCE INDIVIDUALE DIPENDENTI

Sig. **Calvi Marco**

A seguito della ponderazione delle valutazioni l'OdV dà atto di una valutazione totale pari al 100% di risultato;

4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Come previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle P., l'organizzazione si misura sulla base della media del raggiungimento degli indicatori mentre la valutazione è data dalla media del raggiungimento degli obiettivi di ogni area che tiene conto delle giustificazioni sugli scostamenti riscontrati.

MISURAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La **misurazione della Performance organizzativa** è pari alla media del raggiungimento degli obiettivi di ogni area = **100%**.

AREA AMMINISTRATIVA: 100%

AREA TECNICA: 100%.

VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La valutazione della Performance organizzativa è pari al 100% dando atto delle motivazioni sopra riportate per il rinvio o lo scostamento dal raggiungimento degli indicatori degli obiettivi.

Per concludere, l'OdV:

- domanda al Sindaco e alla Giunta Comunale ogni ulteriore valutazione ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato per l'anno 2018.
- ricorda ai Responsabili che il PDO, le relazioni presentate e il presente verbale dovrà essere pubblicato sul sito del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" che dovrà essere completata con la pubblicazione degli atti previsti dalla normativa vigente.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE



(Dr. Umberto Fazia Mercadante)



I COMPONENTI



(Dr. Alfredo Garavaglia)



(Dr. Daniele Torti)

PRODUTTIVITA'	Marco Calvi	SETTORE TERRITORIO	CAT. B3	ANNO 2018
OBIETTIVI ATTRIBUITI				
OBIETTIVO 1		Peso attribuito	% raggiungimento	Indicatori
OBIETTIVO 2		16,67	100	
OBIETTIVO 3		16,67	100	
OBIETTIVO 4		16,67	100	
OBIETTIVO 5		16,67	100	
OBIETTIVO 6		16,67	100	
TOT		100,00	600,00	
TOT peso ponderato		50,00	50,00	
COMPARTAMENTI ORGANIZZATIVI				
Comportamenti organizzativi		Peso attribuito	2	3
Precisione e qualità della prestazione (completezza atti istruiti e/o attività svolte, correttezza delle azioni e delle prestazioni e grado della professionalità raggiunta)	8			4
Autonomia organizzativa e decisionale (capacità di organizzazione del lavoro proprio, ovvero capacità organizzazione e coordinamento lavoro personale addetto e capacità soluzioni problematiche)	8			5
Capacità propositive e proposte organizzative e/o gestionali incidenti sulla realizzazione degli obiettivi (livello attività propositiva, proposizione soluzioni di tipo innovativo)	8			X
Competenza e cortesia nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza	8			X
Capacità di differenziare le valutazioni dei propri collaboratori	8			X
Totale comportamenti organizzativi	40	0	0	0
Totale ponderato	50	-	-	200
Il Presidente dell'OdV		% OBIETTIVI		50,00%
Dr. Umberto Pizia Mercadante		% COMPARTAMENTI		50,00%
		TOT %		100,00%
Osservazioni del valutatore sulle prestazioni				
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 3, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti o sui comportamenti				