



COMUNE DI BARENGO

C.A.P. 28010
PROVINCIA DI NOVARA

VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE - ANNO 2019.

OGGETTO: RELAZIONE SULLE PERFORMANCE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO.

Addì ventotto del mese di aprile dell'anno duemilaventi presso la sede del Comune di Barengo (NO), sito in Via Vittorio Emanuele n. 39, lo scrivente nell'esercizio delle funzioni di Nucleo di Valutazione, nonché di Segretario comunale reggente, in forza della deliberazione della Giunta Comunale n. 60 in data 03.11.2017, dichiarata immediatamente esecutiva, rende di seguito la relazione sulla Performance anno 2019 riferita ai responsabili di servizio.

Premessa.

In esecuzione all'iniziale art. 10 del C.C.N.L. 1999, attuale art. 14 e 15 del recente C.c.n.l. 21.05.2018, trova il necessario collegamento "previa valutazione dei soggetti competenti", ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, la valutazione finale delle prestazioni del personale interessato, sulla base della verifica dei risultati conseguiti e delle competenze organizzative dimostrate, in relazione al livello di responsabilità considerato.

Utile a tal fine richiamare:

- la deliberazione della medesima Giunta comunale n. 07 del 26.01.2019, dichiarata immediatamente esecutiva, con cui è stato approvato il piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi per l'esercizio 2019, unitamente al piano delle performance 2019;
- la deliberazione della medesima Giunta comunale n. 83 in data 27.12.2014, dichiarata immediatamente esecutiva, con cui è stato approvato il piano delle performance relativo al triennio 2014/2016, unitamente agli attuali indicatori di valutazione che qui si richiamano ai fini della valutazione.

Criteri di valutazione.

Nel prendere atto, dell'avvenuta approvazione degli indicatori di valutazione per i responsabili di servizio a seguito delle previsioni di cui al Contratto Integrativo Decentrato (C.I.D.) - Anno 2018 - sottoscritto in data 23.04.2019 ed approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 34 in data 26.03.2019, si ritiene necessario, dare applicazione a detti criteri di valutazione.

Il Nucleo di valutazione chiamato ancora una volta all'impegno della valutazione di detti Responsabili, giusto art. 10, comma 3 del C.C.N.L. 01.03.1999 e s.m.i. attuale art. 15 C.c.n.l. 2019, sugli obiettivi, per l'anno 2019, sulla base della metodologia di valutazione sopra richiamata, ha ritenuto corretto tenere conto delle prestazioni di detto personale, sulla base della verifica dei risultati conseguiti in termini di gestione nel corso dell'anno 2019 in ragione alle problematiche scaturite, e delle competenze organizzative dimostrate rispetto alle diverse problematiche presentatesi nel corso dell'anno 2019, ovviamente in relazione al livello di responsabilità considerato sulla base rispettivamente:

A tale proposito si evidenzia inoltre l'iniziale nomina dei responsabili deal 01.01.2019 al 20.05.2019 in ragione dell'assenza di contrattazione sui criteri generali previsti dall'art. 14 del

C.c.n.l. 2018, ed applicazione quindi dell'art. 13,comm3, che ha comportato inoltre nel proseguo la cessazione delle funzioni di Responsabile di servizio della figura C presente a decorrere dal 21.05.2019.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

| | Indicatori di valutazione | Valutazione |
|---|--|--------------------|
| a | Partecipazione lavoro d'equipe | 40 – 60 – 80 – 100 |
| b | Impegno dimostrato | 40 – 60 – 80 -100 |
| c | Arricchimento professionale | 40 – 60 – 80 -100 |
| d | Capacità organizzativa | 40 – 60 – 80 -100 |
| e | Capacità di applicazione delle direttive, circolari, degli ordini di servizio, orari e mansionario | 40 – 60 – 80 – 100 |
| f | Capacità di elaborazione e redazione verbali, deliberazioni, proposte, lettere e simili | 40 – 60 – 80 -100 |
| g | Capacità, puntualità, correttezza e precisione nell'assolvimento degli incarichi, dei compiti e degli affidamenti propri del servizio o resi dal Segretario Comunale | 40 – 60 – 80 -100 |

a) Partecipazione al lavoro d'equipe

40 (insufficiente): nel corso dell'anno non ha collaborato con i colleghi, l'Amministrazione e il Segretario Comunale, manifestando resistenza a concedere la propria disponibilità al personale di servizi diversi al proprio.

60 (sufficiente): nel corso dell'anno ha parzialmente collaborare con i colleghi, l'Amministrazione e il Segretario Comunale.

80 (buono): nel corso dell'anno ha dimostrato buone capacità di collaborato con i colleghi, l'Amministrazione e il Segretario Comunale.

100 (ottimo): nel corso dell'anno ha sempre dimostrato massima disponibilità e manifestato massima collaborazione con i colleghi, l'Amministrazione, il Segretario Comunale senza operare distinzioni.

a) Impegno dimostrato

40 (insufficiente): nel corso dell'anno non ha dimostrato impegno nello svolgimento delle proprie mansioni

60 (sufficiente): nel corso dell'anno ha dimostrato discreto impegno nello svolgimento delle proprie mansioni

80 (buono): nel corso dell'anno ha dimostrato un buon impegno nello svolgimento delle proprie mansioni

100 (ottimo): nel corso dell'anno ha svolto le proprie mansioni lavorative con grande impegno e costanza.

c) Arricchimento professionale:

40 (insufficiente): nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale;

60 (sufficiente) nel corso dell'anno ha manifestato sufficiente interesse al proprio aggiornamento e alla propria formazione professionale

80 (buono); nel corso dell'anno ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente.

100 (ottimo): nel corso dell'anno ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale.

d) Capacità organizzativa

40 (insufficiente): nel corso dell'anno ha manifestato difficoltà nell'organizzazione delle attività e delle risorse, ottenendo con fatica le prestazioni richieste ai propri collaboratori

60 (sufficiente) nel corso dell'anno ha dimostrato una sufficiente capacità organizzativa in presenza di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti, riuscendo ad ottenere sufficienti risultati.

80 (buono): nel corso dell'anno ha organizzato adeguatamente le risorse assegnate riuscendo ad ottenere i risultati previsti.

100 (ottimo): nel corso dell'anno ha organizzato le risorse assegnate in maniera ottimale integrandole al meglio delle possibilità offerte e raggiungendo i risultati attesi.

e) Capacità di applicazione delle direttive, circolari, degli ordini di servizio, orari e mansionario

40 (insufficiente): nel corso dell'anno ha manifestato difficoltà nell'applicazione delle direttive, delle circolari ed ordini di servizio. Ha manifestato difficoltà nel rispetto degli orari di lavoro e del mansionario.

60 (sufficiente) nel corso dell'anno ha applicato in maniera sufficiente le direttive, le circolari e gli ordini di servizio. Ha sufficientemente rispettato gli orari di lavoro e il mansionario.

80 (buono); nel corso dell'anno ha manifestato buone capacità nell'applicazione delle direttive, delle circolari ed ordini di servizio. Ha rispettato gli orari di lavoro e il mansionario.

100 (ottimo): nel corso dell'anno ha manifestato ottime capacità nell'interpretazione ed applicazione delle direttive, delle circolari e degli ordini di servizio. Ha rispettato gli orari di lavoro ed il mansionario. Ha dimostrato disponibilità nel prolungare la propria attività lavorativa oltre le ore settimanali contrattuali e nel rispetto delle normative vigenti.

f) Capacità di elaborazione e redazione verbali, deliberazioni, proposte, lettere e simili

40 (insufficiente): nel corso dell'anno ha manifestato difficoltà nella redazione di verbali, determinazioni, proposte, lettere e simili.

60 (sufficiente) nel corso dell'anno ha manifestato sufficienti capacità nella redazione di verbali, determinazioni, proposte, lettere e simili.

80 (buono); nel corso dell'anno ha manifestato buone capacità nella redazione di verbali, determinazioni, proposte, lettere e simili. Ha dimostrato una buona conoscenza lessicale, grammaticale e chiarezza nell'esposizione dei contenuti.

100 (ottimo): nel corso dell'anno ha manifestato ottime capacità nella redazione di verbali, determinazioni, proposte, lettere e simili. Ha dimostrato un'ottima padronanza della lingua italiana e ottime capacità nell'esposizione dei contenuti.

g) Capacità, puntualità, correttezza e precisione nell'assolvimento degli incarichi, dei compiti e degli affidamenti propri del servizio o resi dal Segretario.

40 (insufficiente): nel corso dell'anno ha dimostrato imprecisione e scarse capacità nell'assolvimento degli incarichi e dei compiti assegnati. Non ha garantito il rispetto dei termini e delle scadenze assegnate e/o previste per legge.

60 (sufficiente) nel corso dell'anno ha dimostrato sufficienti capacità nell'assolvimento degli incarichi e dei compiti assegnati. Non sempre ha garantito il rispetto dei termini e delle scadenze assegnate e/o previste per legge.

80 (buono); nel corso dell'anno ha dimostrato buone capacità nell'assolvimento degli incarichi e dei compiti assegnati. Ha garantito il rispetto dei termini e delle scadenze assegnate e/o previste per legge.

100 (ottimo): nel corso dell'anno ha dimostrato ottime capacità nell'assolvimento degli incarichi e dei compiti assegnati. Ha sempre garantito il rispetto dei termini e delle scadenze assegnate e/o previste per legge.

| | Ulteriori indicatori | Valutazione |
|---|-----------------------------|--------------------|
| 1 | Qualità lavoro svolto | 40 – 60 – 80 – 100 |
| 2 | Quantità lavoro svolto | 40 – 60 – 80 -100 |
| 3 | Tempo impiegato | 40 – 60 – 80 -100 |

1) Qualità lavoro svolto

40 (insufficiente): nel corso dell'anno non ha svolto con precisione, professionalità e responsabilità il lavoro assegnato.

60 (sufficiente): nel corso dell'anno ha svolto con sufficiente precisione, professionalità e responsabilità il lavoro assegnato.

80 (buono): nel corso dell'anno ha svolto bene il lavoro assegnato garantendo precisione, professionalità e responsabilità.

100 (ottimo): nel corso dell'anno ha svolto ottimamente il lavoro assegnato garantendo massima precisione, professionalità e responsabilità.

2) *Quantità lavoro svolto*

40 (insufficiente): nel corso dell'anno non ha svolto interamente il lavoro assegnato, causando disagi e ritardi.

60 (sufficiente): nel corso dell'anno ha organizzato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti.

80 (buono): nel corso dell'anno ha organizzato in autonomia le proprie prestazioni di servizio dimostrando capacità di fronteggiare flussi regolari e straordinari di carichi di lavoro.

100 (ottimo): nel corso dell'anno ha organizzato con grande abilità il proprio lavoro e ha dimostrato ottime capacità nell'affrontare flussi regolari e straordinari di carichi di lavoro, talvolta anticipando l'insorgere di problemi attraverso l'adozione anticipata di soluzioni operative.

3) *Tempo impiegato*

40 (insufficiente): scarso utilizzo del tempo di lavoro per la realizzazione delle mansioni assegnate.

60 (sufficiente): utilizzo del tempo di lavoro solo su sollecitazione proveniente dai colleghi o superiori.

80 (buono): Buone abilità nell'organizzazione delle proprie mansioni e dei propri carichi di lavoro garantendo un buon utilizzo del tempo di servizio.

100 (ottimo): Ottime capacità nell'organizzazione dei propri carichi di lavoro assicurando precisione, professionalità e rapidità nello svolgimento degli stessi.

Sistema di valutazione.

Il sistema di valutazione assunto è stato quindi:

- *la valutazione della prestazione* riferita all'esecuzione dell'attività nel corso dell'anno, sulla base del punteggio finale degli indicatori su richiamati: 40% - 60% - 80% - 100%;
- *la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi* fissati dall'Amministrazione a detto personale: 100/100.

In base agli indicatori su espressi e gli obiettivi assegnati con deliberazione della Giunta comunale n. 07 del 26.01.2019, ai Responsabili di servizio, tenendo conto della mancata presentazione dei piani di attività previsti e non presentati riferiti all'Area Tecnica ed Amministrativa - Servizi istituzionali, ma in ogni caso sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati su cui sono stati operati diretti riscontri sul piano della conduzione e gestione: sia di detti obiettivi, sia dell'attività di conduzione dei medesimi, in ordine all'attività svolta dal personale interessato, delle notizie avute, e della verifica agli atti sugli obiettivi proposti ed in parte non raggiunti secondo le iniziali previsioni, intesi quale dato certo ed incontestabile.

Ritenendo poi opportuno sintetizzare la valutazione di ogni singolo Responsabile, con esclusione del solo Segretario comunale, in quanto NON interessato alla retribuzione di risultato ex art. 10 comma 2 del C.C.N.L. 1999 e per la doppia veste derivante dalla presente valutazione, si è ritenuto di fissare un punteggio massimo ottenibile secondo gli *indicatori* su citati fissati in punti.

Tale valutazione è poi stata estesa agli ulteriori due Responsabili esterni rispettivamente:

- per i Servizio Demografici: Borrini Francesco, dipendente del Comune di Marano Ticino;
- per l'Ufficio tecnico comunale: Chiera Marco, dipendente del Comune di Gattico-Veruno;
- per il servizio convenzionato di Polizia locale, dipendente del Comune di Vaprio d'Agogna Rossari Massimo.

Tali obiettivi hanno risentito necessariamente della cessazione dell'Amministrazione nel corso dell'anno 2019, da cui l'approvazione del bilancio di previsione entro la data del 31.12.2018.

Si richiama quindi l'assegnazione degli obiettivi da parte della Giunta.

Per la Missione 01 - Servizi Istituzionali , Generali e di gestione.

Per i programmi: 01 Organi istituzionali - 02 Segreteria generale.

Sono stati proposti i seguenti obiettivi:

Quale obiettivo strategico:

- il continuo aggiornamento rispetto alla normativa sulla prevenzione e dell'anticorruzione (L. 190/2012) e sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013), in specie dopo il recente Aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione per l'Anno 2018.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa Rosangela CARNEVALI e al Dott. Michele GUGLIOTTA.

Per il programma 03 - Gestione economico finanziaria e programmazione.

Quale obiettivo strategico:

- l'applicazione della normativa di contabilità armonizzata rispetto degli adempimenti di legge connessi, unitamente al rispetto del patto di stabilità 2018, unitamente all'adeguamento normativa a seguito della legge di bilancio 2019 .

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Finanziaria Cinzia CAVALLINI.

Per il programma 04 - Gestione delle entrate tributarie.

Quale obiettivo strategico:

- la riconferma delle modalità di riscossione della TARI per l'esercizio 2019, unitamente agli ulteriori tributi anche mediante incarico a ditte esterna e/o forme convenzionali che possano maturare nel corso dell'esercizio;

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Finanziaria - Servizio Tributi - Michele GUGLIOTTA.

Per il programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali e programma 06 - Ufficio tecnico.

Quale obiettivi strategico:

- La riconferma della precedente attribuzione, in specie l'esecuzione dei lavori previsti nel corso dell'esercizio 2019, e chiusura rispetto alle previsioni del bilancio 2018 dei lavori iniziati e non ancora definiti. A tale proposito la recente previsione della contribuzione di cui alla nota del Ministero dell'Interno con cui ha comunicato il contributo assegnato a questo Comune inferiore ai 2.000 abitanti, pari ad € 40.000,00=.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area tecnico manutentiva Geom. Marco CHIARA.

Per il Programma 07 - Elezione - anagrafe e stato civile.

Quale obiettivo strategico:

- si evidenzia la tempestività dei nuovi adempimenti e conseguente maggiore carico di lavoro rispetto alle recenti normative in materia di stato civile, quale obbligo di legge, in specie la messa a regime del rilascio della nuova carta di identità elettronica.

- si riconfermano le attribuzioni, in specie per l'attività di realizzazione certificazioni in giornata e assistenza ai cittadini in materia di autocertificazioni e altre dichiarazioni sostitutive.

- si evidenzia la necessaria regolarità delle prossime consultazioni elettorali nel corso dell'esercizio 2019.

Tali obiettivi sono stati posti inizialmente in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa - Servizi Demografici Francesco BORRINI venuto a cessare per dimissioni volontarie il 30.09.2019, e quindi sostituito dall'incaricata FAILLA MULONE Liliana di cui al decreto sindacale n. 04.10.2019 a decorrere dal 01.10.2019 al 31.12.2019.

Programma 11 - Altri servizi generali.

Quale obiettivo strategico:

- si evidenzia tra gli obiettivi strategici, l'obiettivo comune a tutti i programmi la realizzazione degli obblighi di legge derivanti in materia di trasparenza e anticorruzione, unita alla prosecuzione della digitalizzazione dell'Ente già intrapresa.

Tali obiettivi sono posti in capo al Segretario comunale, quale responsabile, pur se non interessato alla valutazione e corresponsione dell'indennità prevista dall'art. 42 del C.C.N.L. 1998/2001 di categoria, risultando lo stesso "reggente" della segreteria di questo Comune.

Per la Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza.

Per i programmi: 01 Polizia locale e amministrativa.

Quale obiettivo strategico:

- gestione del servizio in forma convenzionata in associazione con il Comune di Vaprio d'Agogna ed altri.

Tali obiettivi sono posti in capo al nuovo Responsabile del servizio Rossari Massimo dipendente del Comune Capo convenzione Vaprio d'Agogna,

Per la Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio.

Per i programmi: 01 Istruzione pre scolastica - 02 Altri ordini di istruzione non universitaria - 06 Servizi ausiliari all'istruzione.

Quale obiettivo strategico:

- la prosecuzione nel corso dell'anno 2019 delle attività rispetto all'attuale plesso scolastico, con la continuazione dei servizi già previsti nel precedente triennio.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile del Servizio Dott. Michele GUGLIOTTA.

Per la missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali istruzione e diritto allo studio.

Per i programmi: 02 Attività culturali e interventi diversi in sede culturale.

Quale obiettivo strategico:

- la funzionalità ed il controllo, unito alla continuità di gestione della Biblioteca comunale, e trasporto scolastico, nonché dei rapporti con il locale Istituto Scolastico.

Tale obiettivo è posti in capo al Responsabile del Servizio Dott. Michele GUGLIOTTA.

Per la Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.

Per i programmi: 01 Sport e tempo libero – 02 Giovani:

Quale obiettivo strategico:

- il coordinamento delle attività di utilizzo degli impianti comunali.

Tale obiettivo è posti in capo al Responsabile del Servizio Dott. Michele GUGLIOTTA.

Per la Missione 07 - Turismo.

Per i programmi: 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo.

Quale obiettivo strategico:

- coordinamento ed attuazione delle attività di promozione promosse dall'Amministrazione.

Tale obiettivo è posti in capo al Responsabile del Servizio Dott. Michele GUGLIOTTA.

Per la Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.

Per i programmi: 01 Urbanistica e assetto del territorio - 02 Edilizia.

Quale obiettivo strategico:

- l'attività di sollecito e definizione rispetto alle iniziative di conferimento degli incarichi con assistenza ai professionisti incaricati, da parte degli addetti all'ufficio tecnico comunale.

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico - manutentiva geom. Marco CHIERA.

Per la Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Per i programmi: 02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale - 03 Rifiuti - 05 Area protetta, parchi ... - 06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche.

Quale obiettivo strategico:

- la partecipazione, per quanto di competenza, alla realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla normativa in materia, in specie gestione dei rifiuti, in ragione dell'attuale partecipazione al Consorzio Basso Novarese incaricato del servizio;

- l'attuazione dell'attività di manutenzione del territorio in ragione dell'assegnazione dei mezzi finanziari e di personale assegnati, nell'ottica di un contenimento della spesa e di efficacia del risultato

Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico – manutentiva geom. Marco CHIERA.

Per la Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.

Per i programmi: 05 Viabilità infrastrutture stradali.

Quale obiettivo strategico:

- la partecipazione, per quanto di competenza, alla realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla normativa in materia.
 - l'attuazione dell'attività di gestione del territorio in ragione dell'assegnazione dei mezzi finanziari e di personale assegnati, nell'ottica di un contenimento della spesa e di efficacia del risultato.
- Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico – manutentiva geom. Marco CHIERA.

Per la Missione 11 - Soccorso civile.

Per i programmi: 02 Interventi a seguito di calamità naturali.

Quale obiettivo strategico:

- la riconferma degli obiettivi già assegnati in passato, si ribadisce l'assunzione in capo al Responsabile di servizio per i programmi oggetto di assegnazione, in specie, tra gli obiettivi il mantenimento della qualità e quantità dei servizi
- Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico – manutentiva geom. Marco CHIERA.

Per la Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

Per i programmi: 01 Interventi per l'infanzia e per i minori - 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale – 05 Interventi in favore delle famiglie - 06 Interventi per il diritto alla casa- 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali - 09 Servizio necroscopico e cimiteriale

Quale obiettivi strategico:

- la riconferma degli obiettivi già assegnati in passato, si ribadisce l'assunzione in capo al Responsabile di servizio per i programmi oggetto di assegnazione, in specie, tra gli obiettivi il mantenimento della qualità e quantità dei servizi;
 - la partecipazione, per quanto di competenza, all'assegnazione di contributi contributi a privati indigenti, di prima sistemazione ai cittadini italiani rientranti dall'estero, all'erogazione dell'assegno di maternità e per il nucleo familiare, all'erogazione dei contributi per il sostegno alla locazione;
 - la realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla partecipazione alla gestione in forma consortile dei servizi socio - assistenziali presenti sul territorio;
 - la tenuta e aggiornamento della gestione dei loculi cimiteriali.
- Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile del Servizio Dott. Michele GUGLIOTTA.

Per la Missione 13 - Tutela della salute – 14 Sviluppo economico e competitività.

Quale obiettivi strategico:

- la realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla partecipazione della gestione dei servizi di pertinenza del comune presenti sul territorio;
- Tali obiettivi sono posti in capo al Responsabile del Servizio Dott. Michele GUGLIOTTA.

Per la Missione 20 – Fondi ed accantonamenti.

Per i programmi: 01 Fondo di riserva, 02 Fondo svalutazione crediti.

Quale obiettivo strategico

- salvaguardare una gestione contabile sostenibile
- Tale obiettivo è posto in capo al Responsabile dell'Area finanziaria Cinzia CAVALLINI.

Valutazione

Nel descrivere in termini sintetici e riepilogati nelle tavole sinottiche che seguono il grado di valutazione più ampiamente espresso nelle due unite schede di valutazione al presente verbale, si è pertanto tenuto conto.

1) - dei sette indicatori di cui ai punto (a,b,c,d,e,f,g.) - capacità - di cui all'ultima deliberazione G.C. n. 83/2014 già citate, ai fini del conseguimento del grado complessivo di raggiungimento dei singoli punti sulla base della medesima valutazione riferita ai 100/100.

Tabella n. 1 - Scheda di valutazione sulla base degli indicatori:.

| Valutazione sul grado di capacità - Cavallini Cinzia | | | | |
|---|----------------|--------------|--------------|----------------|
| | Insuff. 40% | Suff. 60% | Buono 80% | Ottimo 100% |
| a) Partecipazione lavoro d'equipe | | | | X |
| b) Impegno dimostrato | | | | X |
| c) Arricchimento professionale | | | | X |
| d) Capacità organizzativa | | | | X |
| e) Capacità di applicazione delle direttive, circolari, degli ordini di servizio, orari e mansionario | | | | X |
| f) Capacità di elaborazione e redazione verbali, deliberazioni, proposte, lettere e simili | | | | X |
| g) Capacità, puntualità, correttezza e precisione nell'assolvimento degli incarichi, dei compiti e degli affidamenti propri del servizio o resi dal Segretario Comunale | | | | X |

| Valutazione sul grado di capacità - Carnevali Rosangela - periodo 01.01.2019 - 20.05.2019 | | | | |
|---|----------------|--------------|--------------|----------------|
| | Insuff. 40% | Suff. 60% | Buono 80% | Ottimo 100% |
| a) Partecipazione lavoro d'equipe | | | | X |
| b) Impegno dimostrato | | | | X |
| c) Arricchimento professionale | | | | X |
| d) Capacità organizzativa | | | | X |
| e) Capacità applicazione delle direttive, circolari, degli ordini di servizio, orari e mansionario | | | | X |
| f) Capacità di elaborazione e redazione verbali, deliberazioni, proposte, lettere e simili | | | | X |
| g) Capacità, puntualità, correttezza e precisione nell'assolvimento degli incarichi, dei compiti e degli affidamenti propri del servizio o resi dal Segretario Comunale | | | | X |

| Dipendenti | Valutazione | Punteggio |
|------------------------|-------------|-----------|
| 1) Cavallini Cinzia | Ottimo | 100/100 |
| 2) Carnevali Rosangela | Ottimo | 100/100 |
| 3) Borrini Francesco | Ottimo | 100/100 |
| 4) Chiera Marco | Ottimo | 100/100 |
| 5) Rossari Massimo | Ottimo | 100/100 |

| | | |
|--------------------------|--------|------|
| 6) Failla Mulone Liliana | Ottimo | 100% |
|--------------------------|--------|------|

2) della valutazione degli obiettivi raggiunti - ai fini della valutazione complessiva, rapportata al grado di raggiungimento degli obiettivi in assenza di singoli progetti di piano riferiti all'Area Tecnica, si è tenuto conto della misura di coefficiente complessivo rispetto all'intera attività di lavoro svolta, con l'evidente penalizzazione della presentazione e formalizzazione dell'attività di dettaglio derivante non attuata.

Tabella n. 2 - Valutazione obiettivi raggiunti.

| Valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi | | | | |
|---|----------------|--------------|--------------|----------------|
| | Insuff. 40% | Suff. 60% | Buono 80% | Ottimo 100% |
| 1) <i>Qualità lavoro svolto</i> | | | X | |
| 2) <i>Quantità lavoro svolto</i> | | | X | |
| 3) <i>Tempo impiegato</i> | | | X | |

| Dipendenti | Valutazione | Punteggio |
|--------------------------|-------------|-----------|
| 1) Cavallini Cinzia | Ottimo | 80/100 |
| 2) Carnevali Rosangela | Ottimo | 80/100 |
| 3) Borrini Francesco | Ottimo | 80/100 |
| 4) Chiera Marco | Ottimo | 80/100 |
| 5) Rossari Massimo | Ottimo | 80/100 |
| 6) Failla Mulone Liliana | Ottimo | 80/100 |

Si evidenzia infine per i restanti due responsabili il mancato obiettivo della formazione in materia di anticorruzione, che ha poi trovato soluzione nel corso dell'anno 2019.

3) - della valutazione complessiva - di cui alla deliberazione G.C. n. 7/2019 già citata ai fini della scheda individuale complessiva dei risultati.

Tabella n. 3 - Valutazione complessiva.

| Dipendenti | Qualitativi e di capacità | Obiettivi | Totale punteggio |
|-----------------------|---------------------------|-----------|------------------|
| Cavallini Cinzia | 100% | 80% | 90,00% |
| Carnevali Rosangela | 100% | 80% | 90,00% |
| Borrini Francesco | 100% | 80% | 90,00% |
| Chiera Marco | 100% | 80% | 90,00% |
| Rossari Massimo | 100%\80% | 80% | 90,00% |
| Failla Mulone Liliana | 100% | 80% | 90,00% |

Collegamento con il sistema retributivo.

In conclusione la valutazione richiesta è fatta nel merito rispetto ai preventivi obiettivi annuali già definiti approvati nel corso dell'anno 2019 dalla Giunta comunale, e per il cui raggiungimento i Responsabili di servizio assumono la responsabilità ai fini della valutazione di che trattasi, come formulati e negoziati che derivano dalla programmazione annuale approvata dall'Amministrazione.

La Giunta comunale con deliberazione effettuerà la valutazione sintetica finale di cui alle unite schede di valutazione, come collegamento tra esito della valutazione e accesso agli incentivi contrattuali, fermo restando che la valutazione è stata svolta con l'applicazione degli indicatori di verifica su destinati.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE



Il Segretario Comunale reggente
Gugliotta Dott. Michele



COMUNE DI BARENGO

C.A.P. 28010
PROVINCIA DI NOVARA

Barengo li 28 APR 2020

RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE DIPENDENTE VISENTIN GIOVANNI - ANNO 2019

Ai fini della relazione di valutazione, occorre richiamare gli obiettivi avviati nell'anno 2019 che coinvolgevano i dipendenti dell'Area Tecnica, nell'ATTIVITA' GESTIONALE - SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO, quali risultano previsti con deliberazione di Giunta comunale n. 07 del 26.01.2019, Approvazione Piano Performance per l'anno 2019..

Per la Missione 08 -Assetto del territorio ed edilizia abitativa.

Per i programmi: 01 Urbanistica e assetto del territorio.

Quale obiettivo strategico:

- l'attività di sollecito e definizione rispetto alle iniziative di conferimento degli incarichi con assistenza ai professionisti incaricati, da parte degli addetti all'ufficio tecnico comunale.

Per la Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Per i programmi: 02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale - 03 Rifiuti - 05 Area protetta, parchi ... - 06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche.

Quale obiettivo strategico:

- la partecipazione, per quanto di competenza, alla realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla normativa in materia, in specie gestione dei rifiuti, in ragione dell'attuale partecipazione al Consorzio Basso Novarese incaricato del servizio;

- l'attuazione dell'attività di manutenzione del territorio in ragione dell'assegnazione dei mezzi finanziari e di personale assegnati, nell'ottica di un contenimento della spesa e di efficacia del risultato

Per la Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.

Per i programmi: 05 Viabilità infrastrutture stradali.

Quale obiettivo strategico:

- la partecipazione, per quanto di competenza, alla realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla normativa in materia.

- l'attuazione dell'attività di gestione del territorio in ragione dell'assegnazione dei mezzi finanziari e di personale assegnati, nell'ottica di un contenimento della spesa e di efficacia del risultato.

Tali obiettivi sono stati posti in capo al Responsabile dell'Area Tecnico – manutentiva geom. Marco CHIARA.

In relazione alla deliberazione sopra citata si presenta la valutazione rispetto alla partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, limitatamente al dipendente Visentin Giovanni.

La partecipazione per l'anno 2019 era riferita all'unica figura di personale dipendente a tempo indeterminato (operaio) e tiene conto, sia della necessità di introdurre dei piani finalizzati, sia della necessità dell'attivazione a regime dell'incremento dei servizi come proposti dall'Amministrazione comunale nell'obiettivo:

- l'attuazione dell'attività di manutenzione del territorio in ragione dell'assegnazione dei mezzi finanziari e di personale assegnati, nell'ottica di un contenimento della spesa e di efficacia del risultato

Atteso che pur in assenza di un preciso piano di attività per l'anno 2019 riferito a detto dipendente lo stesso nel corso dell'esercizio 2019 ha svolto in ogni caso le seguenti mansioni:

- oltre all'abituale trasporto scolastico Scuola-bus, i diversi interventi di manutenzione del verde pubblico e degli immobili comunali.
- inoltre sono state svolte anche le seguenti attività:
 - Servizio ecologico ed ambientale, rapporti esterni, servizio raccolta trasporto e smaltimento in discarica di rifiuti raccolti lungo le strade comunali;

DESCRIZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE:

Le risorse assegnate rientrano nell'ambito del fondo 2019 già oggetto di contrattazione. Si liquideranno in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi prefissati per l'anno 2019.

MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO INCENTIVANTE:

Il compenso incentivante relativo ai piani di lavoro assegnati con deliberazione G.C. n. 07/2019 sono stati dunque interamente rispettati e di conseguenza, il raggiungimento totale dell'obiettivo è al 100% del compenso.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(CHIERA Geom. Marco)



COMUNE DI BARENGO

C.A.P. 28010
PROVINCIA DI NOVARA

Barengo li 28.04.2020

RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE DIPENDENTE CARNEVALI ROSANGELA – PERIODO 21.05.2019 - 31.12.2019.

Premesso la necessità della valutazione della dipendente, già Responsabile di servizio per il periodo dal 01.01.2019 al 20.05.2019, venuta a cessare in forza dell'art. 13, comma 2 e 3 del C.c.n.l. 21.05.2018, rivestendo la categoria economica C in presenza di figure di categoria economica D.

Ai fini della relazione di valutazione, occorre richiamare i medesimi obiettivi avviati nell'anno 2019 che coinvolgevano la dipendente dell'Area Amministrativa - Settore servizi generali, inizialmente quale Responsabile di servizio, attualmente di fatto quale responsabile di procedimento, quali risultano previsti con deliberazione di Giunta comunale n. 07 del 26.01.2019, Approvazione Piano Performance per l'anno 2019..

Per la Missione 01 - Servizi Istituzionali , Generali e di gestione.

Per i programmi: 01 Organi istituzionali - 02 Segreteria generale.

Vengono quindi proposti i seguenti obiettivi:

Quale obiettivo strategico:

- il continuo aggiornamento rispetto alla normativa sulla prevenzione e dell'anticorruzione (L. 190/2012) e sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013), in specie dopo il recente Aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione per l'Anno 2019.

Tali obiettivo è stato posto in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa Rosangela CARNEVALI e al Dott. Michele GUGLIOTTA.

In relazione alla deliberazione sopra citata si presenta la valutazione rispetto alla partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, limitatamente alla dipendente Carnevali Rosangela.

La partecipazione per l'anno 2019 era riferita inizialmente quale Responsabile e tiene conto della obbligatorietà dei provvedimenti previsti che hanno formato oggetto di approvazione da parte dell'Amministrazione, con la partecipazione, unitamente al proseguo degli ulteriori adempimenti nel corso dell'anno di detta dipendente.

Atteso che pur in assenza di un preciso piano di attività per l'anno 2019 riferito a detta dipendente in ragione della cessazione delle funzioni di Responsabili successivamente all'approvazione della deliberazione G.C. n. 7/2019, la stessa nel corso dell'esercizio 2019 ha svolto in ogni caso le mansioni di supporto e gestione dell'Area amministrativa, anche riferita al nuovo Responsabile nella persona del Vice sindaco di cui al decreto sindacale n. 5/2019.

:

DESCRIZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE:

Le risorse assegnate rientrano nell'ambito del fondo 2019 già oggetto di contrattazione.

Si liquideranno in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi prefissati per l'anno 2019.

MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO INCENTIVANTE:

Il compenso incentivante relativo ai piani di lavoro assegnati con deliberazione G.C. n. 07/2019 sono stati dunque interamente rispettati e di conseguenza, il raggiungimento totale dell'obiettivo è al 100% del compenso.


IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(GUGLIOTTA, DOTT. MICHELE)