



**COMUNE DI ALTISSIMO**  
*(Provincia di Vicenza)*

---

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

---

**COPIA**

**ANNO 2019**  
**N. 53 del Reg. Delibere**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2019/2021.**

L'anno 2019, il giorno 27 del mese di Agosto alle ore 19:00 nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale. Eseguito l'appello risultano:

		Presente/Assente
Trevisan Omar Loris	Sindaco	Presente
Farinon Lorella	Assessore	Presente
Ponza Fausta Antonella	Assessore	Presente

N. Presenti 3    N. Assenti 0

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale BERTOIA Livio.

Il/La Sig./ra Trevisan Omar Loris nella sua qualità Sindaco pro-tempore, assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2019/2021.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che con deliberazione n. 9 del 12/03/2019 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il bilancio di previsione 2019/2021;

Visto l'articolo 10, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009, il quale prevede l'adozione di un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e che definisca, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

che con D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74 sono state apportate sostanziali modifiche al D.Lgs. 150/2009 per cui il piano delle performance deve essere adottato da parte di tutti gli enti locali e la sua mancata adozione determina l'irrogazione della sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale e inoltre si assegna grande importanza alla performance organizzativa rispetto a quella individuale;

che anche la sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Sardegna n. 1/2018 ritiene obbligatoria l'adozione del piano delle performance in tutti gli enti locali, compresi i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti;

Visti gli artt. 107 del D. Lgs. 267/2000 e 4 del D. Lgs. 165/2001 i quali attribuiscono ai dirigenti, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente, oltre a compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico;

Visto altresì l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Valutata la necessità di approvare il Piano della performance e degli obiettivi per il triennio 2019/2021 soprassedendo dalla stesura di un PEG di parte contabile non essendo obbligatorio per un ente di queste dimensioni e tenendo conto che il bilancio ha comunque funzione autorizzatoria;

che con l'approvazione del Piano della performance si intende attribuire uno strumento utile alla misurazione e valutazione della performance e l'assegnazione e valutazione degli obiettivi al personale incaricato di posizione organizzativa e del restante personale;

Tenuto conto che gli obiettivi assegnati ai Responsabili di area sono stati concordati con gli stessi e che sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel DUP;

Ritenuto, pertanto, di approvare l'allegato Piano della performance e degli obiettivi per il triennio 2019/2021;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visti gli allegati pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con votazione unanime favorevole espressa nei modi e nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

1. di approvare l'allegato Piano della performance e degli obiettivi per il triennio 2019/2021, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il Piano è coerente con le linee di governo 2019/2024, con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2019/2021;
3. di disporre la pubblicazione del Piano della performance nel sito istituzionale dell'Ente.

Con separata ed unanime votazione favorevole, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 per l'urgenza di dar corso agli obiettivi strategici dell'ente.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2019/2021.

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi dell'art. 49, commi 1 e 2, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Li, 22/08/2019

Il Responsabile del Settore

Livio BERTOIA  
ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE

---

---

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Ai sensi dell'art. 49, comma 2, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Li, 22/08/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE  
quale Responsabile dell'Area Finanziaria  
Dott. Livio Bertoia  
ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente

Trevisan Omar Loris  
ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE

Il Segretario Comunale

Livio Bertoia  
ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE

---

### ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio elettronico dal 28/08/2019 al 12/09/2019 per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. N.267/2000, Art.32 commi 1 e 2 Legge 69/2009.

Li, 28/08/2019

Il Segretario Comunale

Livio Bertoia  
ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE

---

### ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile il giorno 28/08/2019, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. La deliberazione stessa diverrà esecutiva il giorno 08/09/2019, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Li, 28/08/2019

Il Segretario Comunale

Livio Bertoia  
ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE

---

Copia conforme all'originale.



# COMUNE DI ALTISSIMO

(Provincia di Vicenza)

---

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021

---

### PREMESSA

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Tale strumento prende il nome di "*Piano della performance*" che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e degli altri dipendenti. Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione pluriennale del Comune.

Con D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74 sono state apportate sostanziali modifiche al D.Lgs. 150/2009: innanzitutto si precisa che il piano delle performance deve essere adottato da parte di tutti gli enti locali e che la sua mancata adozione determina l'irrogazione della sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale e inoltre si assegna grande importanza alla performance organizzativa rispetto a quella individuale. Il vincolo dell'adozione del piano delle performance è stato anche oggetto della deliberazione della sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Sardegna n. 1/2018 che ritiene obbligatoria l'adozione del piano delle performance in tutti gli enti locali, compresi i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in cui il PEG non è obbligatorio e che la sua mancata adozione determini, oltre al divieto di erogazione della indennità di risultato, anche quello di effettuare assunzioni di personale.

Per quanto sopra, la nuova Amministrazione comunale di Altissimo ritiene opportuno allinearsi a quanto previsto dalla predetta deliberazione della Corte dei Conti, procedendo, quindi, alla redazione e approvazione del presente piano per il triennio 2019/2021 che sarà lo strumento con il quale, in luogo del PEG previsto dall'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 e non obbligatorio per questo ente, in quanto ente locale con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, l'organo esecutivo determina gli obiettivi strategici affidandoli ai Responsabili di area.

### 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

#### *Introduzione*

Con il presente documento programmatico il Comune di Altissimo individua:

- gli indirizzi generali di governo approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 dell'11/06/2019;
- gli obiettivi strategici e di sviluppo sulla base del documento unico di programmazione semplificato 2019/2021 nonché delle programmazioni triennali di bilancio (bilancio di previsione 2019/2021);
- gli obiettivi operativi assegnati ai titolari di posizione organizzativa;
- i risultati attesi, quanto più possibile espressi in modo oggettivo e misurabile che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili saranno definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti,
- specifici e misurabili,
- tali da determinare un significativo miglioramento,

- annuali (salve alcune eccezioni),
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili di area dovranno comunicare agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento del risultato complessivo.

#### *Situazione dell'anno 2019*

Il vigente piano della performance 2019/2021 non può prescindere dalla situazione di sofferenza in cui versa il Comune causata soprattutto dalla carenza di personale. L'ente, infatti, subisce gli effetti di una riduzione dei dipendenti avvenuta negli ultimi anni, che ha interessato soprattutto l'area tecnica (ma non solo) ed è stata causata dalle dimissioni del Responsabile di area e del pensionamento dell'istruttore tecnico sostituito in parte da un dipendente a part time 18/36 ore.

Attualmente la dotazione organica del Comune di Altissimo, che conta 2.211 abitanti, si assesta su n. 6 unità di personale a tempo indeterminato (5 interni e 1 esterno) di cui 4 a full time e 2 part-time.

Anche la figura del Segretario comunale, a scavalco da molti anni e presente negli uffici per poche ore al mese, non rappresenta certamente un fattore di ausilio per la struttura organizzativa.

La situazione di sofferenza è acuita dai sempre maggiori adempimenti che in generale gravano sugli enti che, anche se di piccole dimensioni, sono tenuti ad assolvere ai medesimi compiti richiesti ai Comuni di maggiori dimensioni, i quali possono contare su un organico più strutturato e specializzato.

Il legislatore, infatti, continua ad emanare novità normative che riguardano tutti i settori, dal commercio all'anagrafe, dall'edilizia al settore finanziario, dai servizi sociali ai lavori pubblici.

Un contesto di evoluzione nell'ambito del quale per gli enti di piccole dimensioni anche garantire il regolare andamento dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi ai cittadini rappresenta una sfida e non configura certo la cornice ideale per la fissazione di obiettivi strategici impegnativi e di lungo periodo.

Pur tuttavia, non si può non sottolineare come la struttura dell'ente sia riuscita ad essere sempre "performante", cioè a migliorare e innovare la propria attività, portando avanti anche gli obiettivi operativi di volta in volta assegnati riuscendo costantemente nel proprio operato, pur in una situazione generale di oggettiva difficoltà.

## 2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

La struttura organizzativa del Comune è articolata in tre Aree funzionali affidate alla responsabilità di Posizioni organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. Le Posizioni organizzative individuate nell'Ente sono le seguenti:

1. Area amministrativa
2. Area contabile
3. Area tecnica-manutentiva.

Attualmente il Segretario Comunale è incaricato, in via temporanea, della responsabilità dell'area contabile e tecnica e ciò a causa dell'assenza dei relativi responsabili.

La posizione organizzativa dell'area amministrativa svolge anche funzioni di Vice segretario comunale.

## 3. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli indirizzi generali di governo, presentati dal Sindaco nella seduta consiliare dell'11/06/2019, rispondono agli obiettivi che la nuova Amministrazione, in carica dal 27/05/2019, intende raggiungere nell'arco temporale del mandato amministrativo 2019/2024. In particolare è stata elaborata una (ri)strutturazione complessiva dell'ente, nell'ambito delle risorse disponibili.

Gli obiettivi strategici saranno assegnati:

- a) ai Responsabili di Area sia congiuntamente, come obiettivi intersettoriali e/o trasversali con altre aree, sia con obiettivi specifici dell'area di appartenenza;
- b) ai singoli dipendenti comunali, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area/ufficio di appartenenza sotto la diretta responsabilità e controllo del Responsabile dell'Area.

Il loro conseguimento costituisce, per il Responsabile e per i dipendenti, indicatore di performance relativo all'area di diretta responsabilità.

#### 4 – IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Documento Unico di Programmazione, che individua le linee programmatiche, i progetti e gli obiettivi strategici da realizzare, è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 12/03/2019 unitamente al bilancio 2019/2021.

Con il bilancio, quindi, sono individuate le risorse finanziarie coerenti con i programmi, gli investimenti e le opere pubbliche da portare a compimento.

#### 5. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

La correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è già presente grazie all'opera di dialogo che la nuova Amministrazione insediatasi il 27/05/2019 ha instaurato con la struttura organizzativa. Tra i vari settori, infatti, si sta procedendo nella direzione di una fattiva collaborazione e di una maggiore comunicazione interna.

I margini di miglioramento sono legati all'ottimizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili.

#### 6. OBIETTIVI E PROGRAMMI STRATEGICI DESUMIBILI DAL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DI MANDATO

Sulla base del programma di mandato, possono essere individuati i seguenti obiettivi e programmi strategici e obiettivi di miglioramento e sviluppo:

##### A) Area amministrativa

1. Obiettivo collettivo trasversale all'area contabile: Attuazione nuovo CCNL 21/05/2018 con applicazione degli istituti contrattuali ivi previsti.

Personale coinvolto: un istruttore direttivo amministrativo PO e un istruttore contabile.

Periodo di riferimento: anno 2019.

Risorse ex art. 67 CCNL 21/05/2019: € 250,00.

2. Obiettivo collettivo trasversale all'area contabile: Riorganizzazione e risistemazione dell'ufficio tecnico edilizia privata e lavori pubblici con prevalente attività di archiviazione.

Personale coinvolto: un istruttore amministrativo PO e un istruttore contabile.

Periodo di riferimento: anni 2019 e 2020.

Risorse ex art. 67 CCNL 21/05/2019: € 1.000,00 per l'anno 2019.

3. Obiettivo individuale: incarico di Vice Segretario Comunale con supporto agli amministratori, predisposizione atti di gestione, partecipazione a giunte e consigli, sostituzione di tutte le mansioni in capo al Segretario Comunale qualora assente.

Personale coinvolto: un istruttore direttivo amministrativo PO.

Periodo di riferimento: anni 2019, 2020 e 2021.

Risorse: quantificate secondo art. 8 ipotesi CCDI

4. Obiettivo individuale: attività di supporto per l'istituzione di una Pro Loco che collabori con l'Amministrazione comunale e si occupi di iniziative di attrattività turistica e di promozione del territorio.

Personale coinvolto: un istruttore direttivo amministrativo PO.

Periodo di riferimento: anni 2019 e 2020.

Risorse: quantificate secondo art. 8 ipotesi CCDI

5. Obiettivo individuale: attività di supporto per l'attivazione di una pagina *Facebook* istituzionale coerente con le funzioni e gli obiettivi fondamentali dell'ente, che consenta maggiore tempestività delle informazioni e partecipazione attiva della cittadinanza.

Personale coinvolto: un istruttore direttivo amministrativo PO.

Periodo di riferimento: anni 2019 e 2020.

Risorse: quantificate secondo art. 8 ipotesi CCDI

6. Obiettivo individuale: assicurare l'apertura straordinaria degli uffici demografici, in via sperimentale, il primo sabato di ogni mese a partire dal mese di ottobre e fino a dicembre 2019.

Personale coinvolto: n. due istruttori amministrativi addetti ai servizi demografici.

Periodo di riferimento: anno 2019.

Risorse ex art. 67 CCNL 21/05/2019: € 950,00.

7. Obiettivo individuale: passaggio alla banca dati unica nazionale della popolazione residente (ANPR): attivazione e gestione di tutte le procedure di subentro mediante le applicazioni tecniche messe a disposizione dal Ministero dell'Interno; verifica e correzione dei dati non allineati.

Personale coinvolto: un istruttore direttivo amministrativo e n. due istruttori amministrativi addetti ai servizi demografici.

Periodo di riferimento: anno 2019

Risorse ex art. 67 CCNL 21/05/2019: € 1.450,00

### B) Area contabile

Obiettivo trasversale all'area contabile: Attuazione nuovo CCNL 21/05/2018 con applicazione degli istituti contrattuali ivi previsti.

Personale coinvolto: un istruttore direttivo amministrativo e un istruttore contabile.

Periodo di riferimento: anni 2019 e 2020

Risorse ex art. 67 CCNL 21/05/2019: si veda il punto A)1

Obiettivo trasversale all'area amministrativa: Riorganizzazione e risistemazione dell'ufficio tecnico edilizia privata e lavori pubblici con prevalente attività di archiviazione.

Personale coinvolto: un istruttore amministrativo e un istruttore contabile.

Periodo di riferimento: anni 2019 e 2020

Risorse ex art. 67 CCNL 21/05/2019: si veda il punto A)2

Obiettivo individuale: predisposizione del regolamento di contabilità armonizzato aggiornato per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale;

Personale coinvolto: un istruttore contabile.

Periodo di riferimento: anno 2019

Risorse ex art. 67 CCNL 21/05/2019: 950,00

Obiettivo individuale: attuazione del processo di fatturazione elettronica attiva mediante l'utilizzo dei servizi disponibili gratuitamente predisposti dall'Agenzia delle Entrate agli utenti.

Personale coinvolto: un istruttore contabile.

Periodo di riferimento: anno 2019

Risorse ex art. 67 CCNL 21/05/2019: € 450,00

### C) Area tecnica

Obiettivo collettivo: Ottimizzazione dei tempi di presa in carico e risoluzione delle problematiche inerenti le attività manutentive del patrimonio comunale e ottimizzazione dei tempi di gestione della conservazione del territorio comunale.

Personale coinvolto: un istruttore direttivo tecnico, un istruttore tecnico, un operaio

Periodo di riferimento: anno 2019, 2020, 2021

Risorse ex art. 67 CCNL 21/05/2019: € 500,00

Obiettivo collettivo: Aggiornamento di tutta la modulistica relativa all'area tecnica presente sul sito istituzionale del comune.

Personale coinvolto: un istruttore direttivo tecnico, un istruttore tecnico

Periodo di riferimento: anno 2019  
Risorse ex art. 67 CCNL 21/05/2019: € 500,00

## 6 – INDICATORI DI RISULTATO – VALUTAZIONE PERFORMANCE

Gli indicatori di valutazione della performance sono riportati nelle schede A, B, C allegate al presente atto. La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dagli incaricati di posizione organizzativa ed è riferita al personale inquadrato nell'area di appartenenza della posizione organizzativa. Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizione organizzativa è attribuita dall'Organismo di Valutazione o, in sua assenza, dal Segretario Comunale. Dall'esito della valutazione emergerà un livello percentuale di realizzazione degli obiettivi da parte dei responsabili di area a cui corrisponderà la quantificazione effettiva della retribuzione di risultato.

**Scheda A)**  
**VALUTAZIONE SINGOLI DIPENDENTI \***

**ENTE DI APPARTENENZA**  
**COMUNE DI ALTISSIMO (VI)**

**COGNOME E NOME DEL VALUTATO:**

.....

**OGGETTO DELLA VALUTAZIONE:**

.....  
.....  
.....

**ANNUALITA'**

.....

**VALUTATORE:**

.....

**Raccordo tra valutazione e compensi:**

Punteggio superiore a 90	100% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 80 e fino a 90	90% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 70 e fino a 80	80% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 60 e fino a 70	65% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 50 e fino a 60	50% compenso riconosciuto
Inferiore a 50	Nessun compenso

*\* Per i dipendenti la tabella si applica per la valutazione degli istituti contrattuali*

	<b>Fattore di valutazione</b>	<b>ambito</b>	<b>Min/max</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
<b>A</b>	SAPERE APPLICATO	Sviluppo delle conoscenze	0-15	
<b>A</b>	SAPERE APPLICATO	Applicazione delle conoscenze	0-15	
<b>B</b>	COMPETENZE RELAZIONALI	Qualità delle relazioni interne	0-15	
<b>B</b>	COMPETENZE RELAZIONALI	Qualità delle relazioni esterne	0-15	
<b>C</b>	CAPACITA' REALIZZATIVA	Grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati	0-40	
			<b>Somma/100</b>	

**7 – DATI DEL/DEI VALUTATORE/I**

Cognome Nome ..... firma .....

Cognome Nome ..... Firma .....

Data .....

---

**Definizioni dei fattori di valutazione:**

**A - SAPERE APPLICATO:** Il “*sapere applicato*” è inteso come patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l’ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l’aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione (non basta sapere, si deve anche applicare), quindi l’apprezzamento di questo fattore concerne la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance.

**B - COMPETENZE RELAZIONALI:** le “*competenze relazionali*” vanno intese come capacità, in ragione del ruolo ricoperto, di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l’efficacia delle relazioni interne della struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all’Ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all’Ente), con i quali l’interessato si relazioni.

**C – CAPACITA’ REALIZZATIVA:** la “*capacità realizzativa*” rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati.

Scheda B)  
**VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
(CON PERSONALE)\***

**ENTE DI APPARTENENZA  
COMUNE DI ALTISSIMO**

**COGNOME E NOME DEL VALUTATO:**

**OGGETTO DELLA VALUTAZIONE:**

**ANNUALITA'**

**VALUTATORE:**

---

**Raccordo tra valutazione e compensi**

Punteggio superiore a 90	100% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 80 e fino a 90	90% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 70 e fino a 80	80% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 60 e fino a 70	65% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 50 e fino a 60	50% compenso riconosciuto
Inferiore a 50	Nessun compenso

*\* Per le posizioni organizzative la tabella si applica ai fini della determinazione dell'indennità di risultato*

	<b>Fattore di valutazione</b>	<b>ambito</b>	<b>Min/max</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
<b>A</b>	SAPERE APPLICATO	Sviluppo delle conoscenze	0-10	
<b>A</b>	SAPERE APPLICATO	Applicazione delle conoscenze	0-10	
<b>B</b>	COMPETENZE RELAZIONALI	Qualità delle relazioni interne	0-10	
<b>B</b>	COMPETENZE RELAZIONALI	Qualità delle relazioni esterne	0-10	
<b>C</b>	MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEL COLLABORATORI	Qualità del processo valutativo	0-10	
<b>D</b>	CAPACITA' REALIZZATIVA	Grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati	0-50	

**Somma/100**

**DATI DEL/DEI VALUTATORE/I**

Cognome Nome ..... firma .....

Cognome Nome ..... firma .....

Data .....

---

**Definizioni dei fattori di valutazione:**

**A - SAPERE APPLICATO:** Il “*sapere applicato*” è inteso come patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l’ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l’aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione (non basta sapere, si deve anche applicare), quindi l’apprezzamento di questo fattore concerne la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance.

**B - COMPETENZE RELAZIONALI:** le “*competenze relazionali*” vanno intese come capacità, in ragione del ruolo ricoperto, di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l’efficacia delle relazioni interne della struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all’Ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all’Ente), con i quali l’interessato si relazioni.

**C – MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI:** la “*motivazione e valutazione dei collaboratori*” va intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l’interdipendenza tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi.

**D – CAPACITA’ REALIZZATIVA:** la “*capacità realizzativa*” rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati.

Scheda C)  
**VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA (SENZA  
PERSONALE) \***

**ENTE DI APPARTENENZA:  
COMUNE DI ALTISSIMO (VI)**

**COGNOME E NOME DEL VALUTATO:**

**OGGETTO DELLA VALUTAZIONE:**

**ANNUALITA'**

**VALUTATORE:**

---

**Raccordo tra valutazione e compensi**

Punteggio superiore a 90	100% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 80 e fino a 90	90% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 70 e fino a 80	80% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 60 e fino a 70	65% compenso riconosciuto
Punteggio superiore a 50 e fino a 60	50% compenso riconosciuto
Inferiore a 50	Nessun compenso

*\* Per le posizioni organizzative la tabella si applica ai fini della determinazione dell'indennità di risultato*

	<b>Fattore di valutazione</b>	<b>ambito</b>	<b>Min/max</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
<b>A</b>	SAPERE APPLICATO	Sviluppo delle conoscenze	0-10	
<b>A</b>	SAPERE APPLICATO	Applicazione delle conoscenze	0-10	
<b>B</b>	COMPETENZE RELAZIONALI	Qualità delle relazioni interne	0-10	
<b>B</b>	COMPETENZE RELAZIONALI	Qualità delle relazioni esterne	0-10	
<b>C</b>	CAPACITA' REALIZZATIVA	Grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati	0-60	
			<b>Somma/100</b>	

**DATI DEL/DEI VALUTATORE/I:**

Cognome Nome ..... firma .....

Cognome Nome ..... firma .....

Data .....

---

**Definizioni dei fattori di valutazione:**

**A - SAPERE APPLICATO:** Il “*sapere applicato*” è inteso come patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l’ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l’aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione (non basta sapere, si deve anche applicare), quindi l’apprezzamento di questo fattore concerne la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance.

**B - COMPETENZE RELAZIONALI:** le “*competenze relazionali*” vanno intese come capacità, in ragione del ruolo ricoperto, di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l’efficacia delle relazioni interne della struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all’Ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all’Ente), con i quali l’interessato si relazioni.

**C – CAPACITA’ REALIZZATIVA:** la “*capacità realizzativa*” rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati.