

RELAZIONE GENERALE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Sez.1 - ANALISI GENERALE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE RELATIVO ALL'ANNO 2020.

Il comune di Arena Po, in ottemperanza al dettato normativo, ha modificato il proprio regolamento sugli uffici e servizi, istituendo apposito nucleo di valutazione in forma monocratica, di norma coincidente con il Segretario Comunale e dotandosi di apposito sistema di valutazione del personale.

Successivamente, con deliberazione di Giunta Comunale n.135 del 27.12.2018 (esecutiva) è stato adottato un nuovo sistema di valutazione della performance, al fine di adeguarsi ai contenuti della delega di cui alla legge n.124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, d.lgs. n.74 ed al d.lgs. 75/2017 applicabile dall'anno 2018.

Il ciclo annuale di gestione della performance inizia con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione e degli obiettivi, con il quale vengono assegnati a ciascuna unità organizzativa gli obiettivi gestionali e le risorse e si conclude con la relazione sulla performance la quale evidenzia, a consuntivo il grado di raggiungimento degli obiettivi rispetto alle risorse assegnate.

Con deliberazione della Giunta comunale n.6 del 23.1.2020 (esecutiva) è stata disposta l'assegnazione provvisoria delle risorse finanziarie ai titolari di posizione organizzativa, poi modificata/integrata con deliberazione G.C. n.32/2020.

Con deliberazione della Giunta comunale n.42 del 5.6.2020 (esecutiva) è stata disposta l'assegnazione definitiva delle risorse suddette

La relazione illustrativa dei dati consuntivi dell'esercizio finanziario 2020 è stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n.43 del 5.6.2020 (esecutiva).

Come di tutta evidenza e come prassi, alcuni "obiettivi" sono altresì definiti con singoli provvedimenti degli organi politico/amministrativi dell'Ente (che non necessariamente vengono "formalizzati" quali specifiche modifiche/integrazioni alle predette pianificazioni degli obiettivi) e ciò in riferimento a) al fatto che talvolta la ripetuta pianificazione è formalizzata in corso d'anno ed ad anno avanzato e dopo l'intervenuta approvazione del bilancio e del D.U.P - il tutto senza poter comunque interrompere l'azione dell'ente b) si manifestano esigenze e necessità di intervento del comune del tutto non programmabili in quanto previste da accadimenti particolari o indicazioni normative o degli "Enti competenti" c) si rendono disponibili finanziamenti non esistenti alla data di approvazione del bilancio e/o degli obiettivi

Ciò premesso e con particolare riferimento all'anno 2020, va osservato che l'intera Nazione (e peraltro il mondo intero) è stato interessato (fin dalla fine del mese di febbraio) da una grave

pandemia (c.d. da COVID-19) dichiarata tale dall'Organizzazione Mondiale della Sanità e che ha causato migliaia di morti ed un quasi "blocco" delle attività produttive e di molti aspetti della vita sociale.

Pandemia che ha costretto il Governo nazionale a dichiarare lo stato di emergenza nazionale con inevitabili ripercussioni anche sulla vita degli enti locali, enti oggettivamente più vicini alla cittadinanza

Ripercussioni:

- anche di carattere "formale" e "procedurale", con (in primis) il rinvio dei termini per l'approvazione dei bilanci preventivi e dei documenti programmatori (qui approvati in data 3.6.2020 con deliberazione del C.C. N. 11, esecutiva)
- di carattere sostanziale essendosi resi disponibili nel corso dell'anno (e con specifici provvedimenti) numerosi cospicui finanziamenti statali e regionali di rilancio dell'economia

Pertanto si fa notare che tale stato di emergenza permane formalmente a tutt'oggi – ancorché la situazione complessiva sia esponenzialmente migliorata

Nel Comune di Arena Po il nucleo di valutazione è stato individuato nella figura del Segretario Comunale supplente (nella fattispecie la sottoscritta Dott.ssa D'Arpa Elisabetta), cui sono stati trasmessi i "report finali" sull'attività svolta - al 31.12.2020 - dai singoli Responsabili di settore, ai fini della compilazione delle schede di valutazione.

SEZ.2- Aspetti economico-finanziari generali e spesa di personale-anno 2020.

Il Comune di Arena Po per l'anno 2020:

- Ha rispettato il pareggio di bilancio;
- A seguito dell'approvazione del bilancio consuntivo 2020, la gestione evidenzia un risultato di amministrazione pari a Euro **1.082.932,90**
- Il fondo di cassa al 31.12.2020 risulta pari a Euro **831.172,09**

In materia di contenimento della spesa del personale e in applicazione a quanto disposto dalla legge 296/2006 (finanziaria 2007 – art.1 c.557), la spesa del personale del Comune di Arena Po si è mantenuta nel rispetto dei limiti fissati dalla legge sopracitata (ossia la spesa del personale alla media del triennio 2011/2013).

SEZ.3 - ANALISI DEI RISULTATI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI RAGGIUNTI NELL'ANNO 2020.

Il Comune di Arena Po è articolato in n. 3 unità organizzative:

AREA FINANZIARIA PERSONALE

AREA TECNICA, gestita in forma associata con il Comune di Zenevredo, ai sensi art. 32 del d.lgs. n.267-00 (T.U.E.L.)

AREA DEMOGRAFICO – AMMINISTRATIVA

La valutazione dei Responsabili di Area è stata effettuata attraverso la compilazione delle schede previste dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

Si riportano di seguito i risultati organizzativi ed individuali raggiunti dai singoli Responsabili di Area, valutati in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate con il Piano degli obiettivi.

AREA DEMOGRAFICO – AMMINISTRATIVA

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti e nel complesso la valutazione è positiva, per le attività si rimanda alla relazione della Responsabile.

AREA FINANZIARIA PERSONALE

Gli obiettivi assegnati al settore in oggetto sono stati complessivamente raggiunti con livelli ottimali.

Per le specifiche attività si rimanda alla relazione della Responsabile.

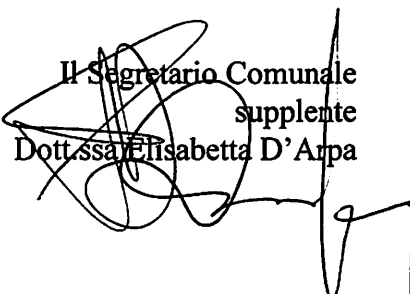
AREA TECNICA

Gli obiettivi assegnati al settore in oggetto sono stati complessivamente raggiunti con livelli ottimali.

Per le specifiche attività si rimanda alla relazione del Responsabile.

Si allegano:

- Relazioni sul conseguimento degli obiettivi a firma dei dipendenti;
- Schede di valutazione a firma del nucleo di valutazione


Il Segretario Comunale
supplente
Dott.ssa Elisabetta D'Arpa

1. The first part of the report

is a general introduction to the project.

2. The second part of the report

describes the methodology used in the study.

3. The third part of the report

presents the results of the study.

4. The fourth part of the report

discusses the implications of the findings.

5. The fifth part of the report

concludes the study and provides recommendations.

6. The sixth part of the report

contains a list of references.

7. The seventh part of the report

contains a list of appendices.

8. The eighth part of the report

contains a list of figures and tables.

9. The ninth part of the report

contains a list of abbreviations.

10. The tenth part of the report

contains a list of acknowledgments.

11. The eleventh part of the report

contains a list of contact information.

12. The twelfth part of the report

contains a list of other relevant documents.

13. The thirteenth part of the report

contains a list of other relevant documents.

14. The fourteenth part of the report

contains a list of other relevant documents.

15. The fifteenth part of the report

contains a list of other relevant documents.

16. The sixteenth part of the report

contains a list of other relevant documents.

17. The seventeenth part of the report

contains a list of other relevant documents.

18. The eighteenth part of the report

contains a list of other relevant documents.

19. The nineteenth part of the report

contains a list of other relevant documents.

20. The twentieth part of the report

contains a list of other relevant documents.

21. The twenty-first part of the report

contains a list of other relevant documents.

22. The twenty-second part of the report

contains a list of other relevant documents.

23. The twenty-third part of the report

contains a list of other relevant documents.

24. The twenty-fourth part of the report

contains a list of other relevant documents.

25. The twenty-fifth part of the report

contains a list of other relevant documents.

26. The twenty-sixth part of the report

contains a list of other relevant documents.

27. The twenty-seventh part of the report

contains a list of other relevant documents.

28. The twenty-eighth part of the report

contains a list of other relevant documents.

29. The twenty-ninth part of the report

contains a list of other relevant documents.

30. The thirtieth part of the report

contains a list of other relevant documents.

31. The thirty-first part of the report

contains a list of other relevant documents.

32. The thirty-second part of the report

contains a list of other relevant documents.

33. The thirty-third part of the report

contains a list of other relevant documents.

34. The thirty-fourth part of the report

contains a list of other relevant documents.

35. The thirty-fifth part of the report

contains a list of other relevant documents.

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER I RESPONSABILI DI STRUTTURA

Ente	COMUNE DI ARENA PO
Dirigente/titolare PO	SCARANI ELISABETTA
Valutazione relativa all'anno	2020
Valutatori	DOTT.SSA ELISABETTA D'ARPA

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze	0-20	20
		conoscenze	0-20	20
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne	0-20	20
		Qualità delle relazioni esterne	0-20	20
c	MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (3)	Qualità del processo valutativo	0-20	20
a+b+c	somma /100			1

	fattore di valutazione	obiettivo	realizzato a	obiettivi o	% per peso	max teorico
d	CAPACITA' REALIZZATIVA (4)	1	100	4	400	400
		2	100	4	400	400
		3	100	4	400	400
		4	100	4	400	400
		totali			1600	1600
dM	media ponderata					100

PUNTEGGIO FINALE - dato dal prodotto della somma dei primi tre fattori (a+b+c)/100 per la media ponderata della % di realizzazione degli obiettivi di performance (dM)

100

(1) il punto 1.1, lett. a) della metodologia, così definisce questo fattore: "il sapere applicato: inteso come il 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 anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance".

(2) il punto 1.1, lett. b) della metodologia, così definisce questo fattore: "b) le competenze relazionali: intese come capacità, in ragione del ruolo ricoperto, di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l'efficacia delle relazioni interne alla 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 relaziona".

(3) il punto 1.1, lett. c) della metodologia, così definisce questo fattore: "c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: 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 positiva 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".

(4) il punto 1.1, lett. d) della metodologia, così definisce questo fattore: "d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati". Gli obiettivi sono definiti secondo quanto previsto dal punto 1.2 della metodologia (ciascuno degli obiettivi di attività previsti, deve essere valutato).

data 10.07.2024

firma dei valutatori

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER I RESPONSABILI DI STRUTTURA

Ente	COMUNE DI ARENA PO	
Dirigente/titolare PO	ING. DIEGO BOIOCCHI	
Valutazione relativa all'anno	2020	
Valutatori	IL SEGRETARIO COMUNALE DOTT.	

	fattore di valutazione	ambito	min/r
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze Applicazione delle conoscenze	0-2 0-2
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne Qualità delle relazioni esterne	0-2 0-2
c	MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (3)	Qualità del processo valutativo	0-2
a+b+c	somma		

	fattore di valutazione	obiettivo	% realizzat a	peso obiettivo	% per peso	max teorico
d	CAPACITA' REALIZZATIVA (4)	1 - realizzazione OO.PP. - D.L. 34/2019 art. 30 2 - realizzazione OO.PP. - L.R. 9/2020	100 100	5 5	500 500	500 500
					0 0	0 0
				totali	1000	1000
dM				media ponderata	100	

PUNTEGGIO FINALE - dato dal prodotto della somma dei primi tre fattori (a+b+c)/100 per la media ponderata della % di realizzazione degli obiettivi di performance (dM)

100

(1) il punto 1.1, lett. a) della metodologia, così definisce questo fattore: "il sapere applicato: inteso come il 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 anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance".

(2) il punto 1.1, lett. b) della metodologia, così definisce questo fattore: "b) le competenze relazionali: intese come capacità, in ragione del ruolo ricoperto, di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l'efficacia delle relazioni interne alla 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 relaziona".

(3) il punto 1.1, lett. c) della metodologia, così definisce questo fattore: "c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: 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 positiva 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".

(4) il punto 1.1, lett. d) della metodologia, così definisce questo fattore: "d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati". Gli obiettivi sono definiti secondo quanto previsto dal punto 1.2 della metodologia (ciascuno degli obiettivi di attività previsti, deve essere valutato).

data

firma dei valutatori

firma del valutato

comunque fatto salvo quanto previsto
7 della metodologia)

(è
dal punto



[Handwritten signature and official stamp of the Comune di Arena Po (Prov. Pavia).]

SCHEDA DITE60

2020

NB (qui non ho i per
deliberati, basta
effettive dff. ho messo 5)

GENERAL INFORMATION				DATE
1. NAME	2. ADDRESS	3. CITY	4. STATE	5. ZIP
6. PHONE	7. FAX	8. E-MAIL	9. WEBSITE	10. OTHER
11. OCCUPATION	12. EDUCATION	13. EXPERIENCE	14. REFERENCES	15. COMMENTS
16. SKILLS	17. LANGUAGES	18. TOOLS	19. SOFTWARE	20. CERTIFICATIONS
21. ACHIEVEMENTS	22. AWARDS	23. HONORS	24. TRAINING	25. EMPLOYMENT
26. REFERENCES	27. REFERENCES	28. REFERENCES	29. REFERENCES	30. REFERENCES
31. REFERENCES	32. REFERENCES	33. REFERENCES	34. REFERENCES	35. REFERENCES
36. REFERENCES	37. REFERENCES	38. REFERENCES	39. REFERENCES	40. REFERENCES
41. REFERENCES	42. REFERENCES	43. REFERENCES	44. REFERENCES	45. REFERENCES
46. REFERENCES	47. REFERENCES	48. REFERENCES	49. REFERENCES	50. REFERENCES
51. REFERENCES	52. REFERENCES	53. REFERENCES	54. REFERENCES	55. REFERENCES
56. REFERENCES	57. REFERENCES	58. REFERENCES	59. REFERENCES	60. REFERENCES
61. REFERENCES	62. REFERENCES	63. REFERENCES	64. REFERENCES	65. REFERENCES
66. REFERENCES	67. REFERENCES	68. REFERENCES	69. REFERENCES	70. REFERENCES
71. REFERENCES	72. REFERENCES	73. REFERENCES	74. REFERENCES	75. REFERENCES
76. REFERENCES	77. REFERENCES	78. REFERENCES	79. REFERENCES	80. REFERENCES
81. REFERENCES	82. REFERENCES	83. REFERENCES	84. REFERENCES	85. REFERENCES
86. REFERENCES	87. REFERENCES	88. REFERENCES	89. REFERENCES	90. REFERENCES
91. REFERENCES	92. REFERENCES	93. REFERENCES	94. REFERENCES	95. REFERENCES
96. REFERENCES	97. REFERENCES	98. REFERENCES	99. REFERENCES	100. REFERENCES

NAME	ADDRESS	CITY	STATE	ZIP	PHONE	FAX	E-MAIL	WEBSITE	OTHER
1. NAME	2. ADDRESS	3. CITY	4. STATE	5. ZIP	6. PHONE	7. FAX	8. E-MAIL	9. WEBSITE	10. OTHER
11. NAME	12. ADDRESS	13. CITY	14. STATE	15. ZIP	16. PHONE	17. FAX	18. E-MAIL	19. WEBSITE	20. OTHER
21. NAME	22. ADDRESS	23. CITY	24. STATE	25. ZIP	26. PHONE	27. FAX	28. E-MAIL	29. WEBSITE	30. OTHER
31. NAME	32. ADDRESS	33. CITY	34. STATE	35. ZIP	36. PHONE	37. FAX	38. E-MAIL	39. WEBSITE	40. OTHER
41. NAME	42. ADDRESS	43. CITY	44. STATE	45. ZIP	46. PHONE	47. FAX	48. E-MAIL	49. WEBSITE	50. OTHER
51. NAME	52. ADDRESS	53. CITY	54. STATE	55. ZIP	56. PHONE	57. FAX	58. E-MAIL	59. WEBSITE	60. OTHER
61. NAME	62. ADDRESS	63. CITY	64. STATE	65. ZIP	66. PHONE	67. FAX	68. E-MAIL	69. WEBSITE	70. OTHER
71. NAME	72. ADDRESS	73. CITY	74. STATE	75. ZIP	76. PHONE	77. FAX	78. E-MAIL	79. WEBSITE	80. OTHER
81. NAME	82. ADDRESS	83. CITY	84. STATE	85. ZIP	86. PHONE	87. FAX	88. E-MAIL	89. WEBSITE	90. OTHER
91. NAME	92. ADDRESS	93. CITY	94. STATE	95. ZIP	96. PHONE	97. FAX	98. E-MAIL	99. WEBSITE	100. OTHER

NAME	ADDRESS	CITY	STATE	ZIP	PHONE	FAX	E-MAIL	WEBSITE	OTHER
1. NAME	2. ADDRESS	3. CITY	4. STATE	5. ZIP	6. PHONE	7. FAX	8. E-MAIL	9. WEBSITE	10. OTHER
11. NAME	12. ADDRESS	13. CITY	14. STATE	15. ZIP	16. PHONE	17. FAX	18. E-MAIL	19. WEBSITE	20. OTHER
21. NAME	22. ADDRESS	23. CITY	24. STATE	25. ZIP	26. PHONE	27. FAX	28. E-MAIL	29. WEBSITE	30. OTHER
31. NAME	32. ADDRESS	33. CITY	34. STATE	35. ZIP	36. PHONE	37. FAX	38. E-MAIL	39. WEBSITE	40. OTHER
41. NAME	42. ADDRESS	43. CITY	44. STATE	45. ZIP	46. PHONE	47. FAX	48. E-MAIL	49. WEBSITE	50. OTHER
51. NAME	52. ADDRESS	53. CITY	54. STATE	55. ZIP	56. PHONE	57. FAX	58. E-MAIL	59. WEBSITE	60. OTHER
61. NAME	62. ADDRESS	63. CITY	64. STATE	65. ZIP	66. PHONE	67. FAX	68. E-MAIL	69. WEBSITE	70. OTHER
71. NAME	72. ADDRESS	73. CITY	74. STATE	75. ZIP	76. PHONE	77. FAX	78. E-MAIL	79. WEBSITE	80. OTHER
81. NAME	82. ADDRESS	83. CITY	84. STATE	85. ZIP	86. PHONE	87. FAX	88. E-MAIL	89. WEBSITE	90. OTHER
91. NAME	92. ADDRESS	93. CITY	94. STATE	95. ZIP	96. PHONE	97. FAX	98. E-MAIL	99. WEBSITE	100. OTHER

NAME	ADDRESS	CITY	STATE	ZIP	PHONE	FAX	E-MAIL	WEBSITE	OTHER
1. NAME	2. ADDRESS	3. CITY	4. STATE	5. ZIP	6. PHONE	7. FAX	8. E-MAIL	9. WEBSITE	10. OTHER
11. NAME	12. ADDRESS	13. CITY	14. STATE	15. ZIP	16. PHONE	17. FAX	18. E-MAIL	19. WEBSITE	20. OTHER
21. NAME	22. ADDRESS	23. CITY	24. STATE	25. ZIP	26. PHONE	27. FAX	28. E-MAIL	29. WEBSITE	30. OTHER
31. NAME	32. ADDRESS	33. CITY	34. STATE	35. ZIP	36. PHONE	37. FAX	38. E-MAIL	39. WEBSITE	40. OTHER
41. NAME	42. ADDRESS	43. CITY	44. STATE	45. ZIP	46. PHONE	47. FAX	48. E-MAIL	49. WEBSITE	50. OTHER
51. NAME	52. ADDRESS	53. CITY	54. STATE	55. ZIP	56. PHONE	57. FAX	58. E-MAIL	59. WEBSITE	60. OTHER
61. NAME	62. ADDRESS	63. CITY	64. STATE	65. ZIP	66. PHONE	67. FAX	68. E-MAIL	69. WEBSITE	70. OTHER
71. NAME	72. ADDRESS	73. CITY	74. STATE	75. ZIP	76. PHONE	77. FAX	78. E-MAIL	79. WEBSITE	80. OTHER
81. NAME	82. ADDRESS	83. CITY	84. STATE	85. ZIP	86. PHONE	87. FAX	88. E-MAIL	89. WEBSITE	90. OTHER
91. NAME	92. ADDRESS	93. CITY	94. STATE	95. ZIP	96. PHONE	97. FAX	98. E-MAIL	99. WEBSITE	100. OTHER