



*Comune di Castell'Arquato*  
*Provincia di Padova*

**PIANO  
DELLA  
PERFORMANCE  
2019-2021**

*APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. .... DEL .....*

# 1. IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 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 destinatari dei servizi e degli interventi.

Il **Piano della performance** è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative (P.O.) ed i relativi indicatori sono individuati annualmente nel PEG semplificato (ovvero per il Comune di Castell'Arquato nel PRO) e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed il relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra Responsabili, dipendenti e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il **Piano della performance** è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 si articola nelle seguenti fasi:

- *Definizione ad assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- *Collegamento fra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- *Monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- *Misurazione della performance, organizzativa ed individuale;*
- *Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- *Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Il Decreto, quindi, prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance per consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi e realizza il passaggio dalla cultura di mezzi a quella di risultati con l'obiettivo di produrre un tangibile miglioramento delle performance delle amministrazioni.

Nella direzione di un maggiore coinvolgimento dei diversi portatori di interessi nell'elaborazione delle politiche di sviluppo da attuare, il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", in ottemperanza a quanto previsto dal nuovo D.Lgs. n. 33/2013.

Le informazioni relative alla tipologia di interventi previsti in opere pubbliche sono contenute nel “Piano Triennale dei lavori pubblici” (ex art. 128 del D. Lgs n. 163/2006) e nel relativo “Elenco Annuale”, parimenti pubblicati nella sezione dedicata alla trasparenza del sito istituzionale dell’Ente. Anche questi documenti di programmazione trovano attuazione nella previsioni del presente Piano.

### **1.1 CHI SIAMO**

Secondo quanto previsto dal titolo V della Costituzione (art.118), al Comune sono attribuite le funzioni amministrative, salvo che il legislatore intervenga conferendole ad un altro livello di governo (Provincia, Regione o Stato) per assicurarne l’esercizio unitario, sulla base dei seguenti principi:

- sussidiarietà: le funzioni amministrative devono essere svolte dall’ente più vicino al cittadino, fintanto che ciò sia possibile;
- adeguatezza: le funzioni devono essere attribuite ad Amministrazioni idonee a garantirne l’esercizio;
- differenziazione: l’assegnazione delle funzioni deve avvenire con riferimento alla caratteristiche associative, demografiche, territoriali e strutturali dell’Ente.

Il Testo Unico sull’Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000), anteriore alla riforma del titolo V e sulla base del combinato disposto degli art. 3 e 13, distingue fra le funzioni amministrative proprie (che riguardano i servizi alla persona e alla comunità, l’assetto ed utilizzo del territorio e lo sviluppo economico) e conferite, ossia quelle che la Regione e lo Stato possono decidere di conferire al Comune con proprie leggi.

### **1.2. COSA FACCIAMO**

Al Comune spetta la cura degli interessi della comunità insediata sul proprio territorio con riferimento a tre settori organici: servizi alla persona e alla comunità, assetto ed utilizzo del territorio e sviluppo economico. In particolare l’Amministrazione comunale di Castell’Arquato intende costruire l’assetto dei servizi attorno alla famiglia intesa come sistema integrato di relazioni, comunità di affetti, luogo di convivenza e sostegno reciproco.

### **1.3 COME OPERIAMO**

Il Comune di Castell’Arquato assume il metodo della programmazione come principio guida della propria azione. In questa direzione, le linee programmatiche di governo, comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale, sono collegate alla programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di previsione annuale e il documento unico di programmazione, che definisce le aree strategiche, i relativi macro obiettivi, i programmi e i singoli progetti, le scelte politiche da seguire per la realizzazione degli obiettivi di mandato. A loro volta i programmi e i progetti sono declinati negli obiettivi gestionali (P.D.O.).

## 2. IL COMUNE

### 2.1. LA POPOLAZIONE:

Popolazione Legale al censimento 2001	4.567
Popolazione Legale al censimento 2011	4.712 (+3,2%)

### 2.3. IL TERRITORIO

Superficie Km<sup>2</sup> 52,75  
Densità 87,60 ab/Km<sup>2</sup>.

### 2.4 L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

#### LA GIUNTA COMUNALE

Carica ricoperta	Cognome e nome	Deleghe
Sindaco	Rocchetta Ivano	Bilancio
Vice Sindaco	Dovani Giuseppe	Lavori Pubblici
Assessore Comunale	Freppoli Giuseppe	Personale – Agricoltura –
Assessore Esterno	Materia Emanuela	Politiche Giovanili – Servizi Sociali - Sanità
Assessore Esterno	Inzani Giulia	Cultura

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

COGNOME	NOME	SESSO
Baccanti	Bernardo	M
Belforti	Maurizio	M
Bersani	Giuseppe	M
Boselli	Umberto	M
Carotti	Filippo	M
Dovani	Giuseppe	M
Freppoli	Giuseppe	M
Magnelli	Leonardo	M
Mangia	Alessandro	M
Salotti	Fabio	M

Sirosi	Romina	F
Ticchi	Franco	M

## 2.5 L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Il Comune di Castell'Arquato è organizzato in 4 (quattro) Aree/Servizi che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui, alla data del 31.12.2018, lavorano complessivamente n. 19 (diciannove) dipendenti a tempo indeterminato.

I Servizi sono affidati 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 Educativo-Culturale**
- 4. Area Tecnica**

I titolari delle posizioni organizzative sono:

- n. 3 in organico a tempo indeterminato
- n. 1 con incarico ex art. 110 , comma 1 D.Lgs 267/00.

Il Segretario Comunale svolge il servizio in convenzione con i Comuni di Gazzola, Piozzano, San Secondo Parmense e Ziano Piacentino. La convenzione in essere è la n. 4907 di Repertorio sottoscritta dai Sindaci dei Comuni in data 02.08.2016. Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa e giuridica. In sua assenza o impedimento, le funzioni sono svolte dal Vice Segretario Comunale.

## 2.6 LA DOTAZIONE ORGANICA

### ORGANIGRAMMA AL 31.12.2018

<b>SERVIZIO AFFARI GENERALI</b>	<b>SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO</b>	<b>SERVIZIO SOCIO-CULTURALE</b>	<b>SERVIZIO LL.PP – URBANISTICA-AMBIENTE</b>
<b>Antonioni Marzia</b> Istruttore Direttivo Amministrativo Responsabile di Servizio	<b>Ampollini Massimo</b> Istruttore Direttivo Contabile Responsabile di Servizio	<b>Renzella Veruska</b> Assistente Sociale Responsabile di Servizio	<b>Cottini Raffaella</b> Architetto Responsabile di Servizio Ex art. 110 (sostituisce Arch. Gozzi)
<b>Poggioli Maria Luisa</b> Istruttore Amministrativo Ufficio: Segreteria	<b>Ferraroni Maria</b> Istruttore Contabile Ufficio: Ragioneria		<b>Rocchetta Ivano</b> Geometra – Ufficio Tecnico Comunale (in aspettativa per carica elettiva)
<b>Rossetti Arianna (30/36)</b> Istruttore Amministrativo Ufficio: Anagrafe/Stato Civile	<b>Ponzetti Rosanna</b> Istruttore Contabile Ufficio: Commercio		<b>Vioni Andrea</b> Geometra Ufficio Tecnico Comunale
<b>Carini Camilla</b> Istruttore Amministrativo Ufficio: Anagrafe/Stato Civile	<b>Guglielemetti Donatella</b> Istruttore Contabile Ufficio: Tributi		<b>Bardetti Lina</b> Addetto Amministrativo Ufficio Tecnico Comunale
<b>Fanti Loredana</b> Istruttore Amministrativo Ufficio: Polizia Municipale			<b>Malvermi Marcantonio</b> Messo Comunale- Ausiliario Traffico Ufficio Tecnico Comunale
			<b>Luricci Roberto</b> Operaio-Giardiniere
			<b>Romanin Giovanni</b> Operaio-Giardiniere
			<b>Molinari Fabio</b> Operaio-Manovale dile
			<b>Peveri Roberto (23/36)</b> Operaio generico L. 68
<b>Tot. n. 05</b>	<b>Tot. n. 04</b>	<b>Tot. n. 01</b>	<b>Tot. n. 09</b>

## 2.7 STATO DI SALUTE FINANZIARIA - LE RISULTANZE CONTABILI

Allo stato attuale le risultanze degli atti possono riferirsi ai dati dell'anno 2017.

Il risultato della gestione finanziaria, così come approvato dal consiglio comunale nella seduta del 17 maggio 2018, deliberazione n. 29, è il seguente:

FONDO CASSA AL 01 GENNAIO 2017	1.206.722,82
RISCOSSIONI	4.909.958,53
PAGAMENTI	5.303.605,85
FONDO CASSA AL 31 DICEMBRE 2017	813.075,50
RESIDUI ATTIVI (+)	2.105.123,80
RESIDUI PASSIVI (-)	1.572.432,90
FONDO PLURIENNALE VICOLATO (-)	316.192,76
<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE al 31.12 2017</b>	<b>1.029.573,64</b>

## 3 - LE LINEE DI MANDATO E GLI INDIRIZZI STRATEGICI

Le “**linee programmatiche di governo**”, formulate dal Sindaco ai sensi del comma 3 dell'art. 46 del d.lgs. n. 267/2000, in coerenza con gli elementi che caratterizzano il territorio (contesto Socio-economico) rispondono ai diversi obiettivi che l'Amministrazione intendeva raggiungere nell'arco temporale del mandato amministrativo, la cui scadenza è prevista per la primavera 2019.

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

Il Comune di Castell'Arquato ha inteso rappresentare l'albero della Performance nei suoi contenuti generali, rimandando al **Documento Unico di Programmazione** l'individuazione dei progetti e degli obiettivi strategici e al Piano Esecutivo di Gestione, ovvero al PRO, la definizione dei programmi operativi per la realizzazione del mandato istituzionale.

Il DUP 2019/2021 risulta approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 99 del 31 luglio 2018 al quale si fa rimando.

## 5 – GLI OBIETTIVI: OPERATIVI – STRATEGICI - GESTIONALI

L'Amministrazione Comunale di Castell'Arquato, continuando nell'azione degli anni precedenti, mossa dal programma di mandato e dalla valutazione dei dati e degli elementi emersi dall'analisi del contesto esterno ed interno, ha elaborato una progettazione e programmazione pluriennale volta ad una (ri)strutturazione del Comune, nell'ambito delle risorse disponibili.

La programmazione, per contro, risulta fortemente condizionata sulle scelte politico/amministrative/gestionali e dalle sempre minori risorse provenienti dalla Stato.

Correlativamente a ciò, la programmazione ha imposto l'attivazione di una gestione associata di alcune funzioni fondamentali dei Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, così come previsto dalla Legge 122/2010 e dalla Legge 147/2013. Si cita, a tal proposito, l'atto n. 4.900 di Repertorio in data 21.02.2015 con il quale i Sindaci dei Comuni di Castell'Arquato, Lugagnano Val d'Arda, Morfasso e Vernasca, hanno costituito **l'Unione dei Comuni Montani Alta Val d'Arda** per la gestione associata dei seguenti servizi:

- Servizio Sociale
- Servizio Finanziario e Risorse Umane
- Suap – Sportello Unico Attività Produttive
- Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale
- Centrale Unica di Committenza
- Servizi Informatici

Per il Comune di Castell'Arquato, trattandosi di Ente al di sotto dei 5.000 abitanti, gli **obiettivi operativi** 2019 e quelli relativi al completamento dell'annualità 2018 verranno assegnati con l'approvazione definitiva del **Piano delle risorse e degli obiettivi (PRO)**.

Gli obiettivi operativi saranno caratterizzati da:

- a) rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione così come definite precedentemente;
- b) specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- c) idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- d) riferibilità ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli **obiettivi strategici** saranno assegnati:

- a) al Segretario Comunale, come obiettivi specifici individuali e/o di struttura;
- b) ai Responsabili di Servizio congiuntamente, come obiettivi intersettoriali;
- c) ai singoli Responsabili di Servizio, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza;
- d) ai singoli dipendenti comunali, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza.



Gli **obiettivi gestionali** saranno invece assegnati al personale dipendente dell'area/Servizio di appartenenza, come specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, sotto la diretta responsabilità e controllo del Responsabile dell'Area/Servizio.

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

A titoli indicativo e non esaustivo, si riportano, per ogni Area/Servizio le principali attività gestionali:

### **AREA AMMINISTRATIVA**

ORGANI ISTITUZIONALI

GESTIONE SERVIZI GENERALI

SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

TRASPARENZA/CORRUZIONE

GESTIONE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E STATISTICA

### **AREA CONTABILE**

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PATRIMONIALE

GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

FINANZIAMENTO E RIMBORSO DI PRESTITI-DEVOLUZIONI

### **AREA EDUCATIVO CULTURALE**

ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI.

ATTIVITA' CULTURALI, RICREATIVE E SPORTIVE

### **AREA TECNICA**

GESTIONE BENI DEMANIALI-PATRIMONIALI

GESTIONE UFFICIO TECNICO

VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE – ILLUMINAZIONE PUBBLICA –

GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

GESTIONE DEL VERDE – EDILIZIA RESIDENZIALE

## **6 – INDICATORI DI RISULTATO – VALUTAZIONE PERFORMANCE**

Il piano, sulla base dei principi del Ciclo delle Performance comunale, si articola quindi negli obiettivi operativi, strategici e gestionali di cui al precedente punto 5).

Gli indicatori di valutazione della performance, determinati da ultimo con deliberazione G.C. n. 84 del 27.06.2018, sono da intendersi sostituiti, in relazione al triennio 2019/21, dagli indicatori riportati nelle seguenti tabelle:

- 6.1. Valutazione dipendenti (Posizioni Organizzative escluse)
- 6.2 Valutazione Posizione Organizzativa (con personale)
- 6.3 Valutazione Posizione Organizzativa (senza personale)
- 6.4 Le progressioni orizzontali



**COMUNE DI CASTELL'ARQUATO**  
**Provincia di Piacenza**

.....

**6.1 VALUTAZIONE SINGOLI DIPENDENTI O  
GRUPPI DI ESSI \***  
(Posizioni Organizzative escluse)

**ENTE DI APPARTENENZA:**  
COMUNE DI CASTELL'ARQUATO - PC

**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, o gruppi di essi, la tabella si applica per la valutazione degli istituti contrattuali.

	Fattore di valutazione	ambito	Min/max	Punteggio ottenuto
<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

Cognome  
Nome

Cognome  
Nome

Data .....

Firma del/dei valutatore/i

.....

.....

La presente valutazione viene comunicata al Sindaco di questo Ente.

---

### 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.



**COMUNE DI CASTELL'ARQUATO**  
**Provincia di Piacenza**

.....

## **6.2. VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA (CON PERSONALE)\***

**ENTE DI APPARTENENZA:**

COMUNE DI CASTELL'ARQUATO - PC

**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 e per le progressioni economiche orizzontali.

	Fattore di valutazione	ambito	Min/max	Punteggio ottenuto
<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	
		<b>Somma/100</b>		

## 7 – DATI DEL/DEI VALUTATORE

Cognome  
Nome

Cognome  
Nome

Data .....

Firma del/dei valutatore/i

.....

.....

La presente valutazione viene comunicata al Sindaco di questo Ente.

### 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.



**COMUNE DI CASTELL'ARQUATO**  
**Provincia di Piacenza**

.....

## **6.3 VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA (SENZA PERSONALE) \***

**ENTE DI APPARTENENZA:**  
COMUNE DI CASTELL'ARQUATO - PC

**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 e per le progressioni economiche orizzontali.

	Fattore di valutazione	ambito	Min/max	Punteggio ottenuto
<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>		

## 7 – DATI DEL/DEI VALUTATORE

Cognome  
Nome

Cognome  
Nome

Data .....

Firma del/dei valutatore/i

.....

.....

La presente valutazione viene comunicata al Sindaco di questo Ente.

### 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.





## **COMUNE DI CASTELL'ARQUATO**

### **Provincia di Piacenza**

.....

## **6.4 LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI**

Per la progressione economica all'interno della categoria si fa espresso richiamo all'art. 16 del vigente C.C.N.L del 21 maggio 2018.

In particolare, la progressione economica orizzontale potrà avvenire:

- 1 – nel rispetto del limite economico derivante dalla somma annualmente assegnata a tale istituto;
- 2 – attraverso la formulazione di una graduatoria annuale per ogni servizio, a cura dei rispettivi Responsabili. A tal fine, annualmente la Giunta Comunale ripartirà il fondo tra i servizi;
- 3 – nel rispetto del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 (ventiquattro) mesi;
- 4 – in caso di parità di punteggio tra due o più dipendenti avrà diritto alla progressione orizzontale il dipendente con più anzianità di servizio;
- 5 – le risorse complessivamente disponibili per il finanziamento delle progressioni orizzontali saranno ripartite, di norma, fra tutti i potenziali percorsi di sviluppo;
- 6 – il mancato raggiungimento del'50% (50 punti su 100) del punteggio massimo attribuibile (punti 100) non consentirà la progressione orizzontale nella posizione economica successiva.

Le schede di valutazione redatte dai singoli Responsabili di Servizio preposti verranno presentate e discusse in una riunione plenaria alla presenza di tutti i Responsabili nominati e del Segretario Comunale.

Le schede di valutazione dei Responsabili di Servizio saranno redatte dal Segretario Comunale e verranno presentate e discusse in riunione plenaria alla presenza di tutti i Responsabili nominati.