

**Comune di San Pietro di Cadore
Provincia di Belluno**

BRTPRZ75L44L219A/7000000825
077501.PSY1EV/+FWZPBTXn62
dskM6MvM=
2018.01.25 12:07

Verbale di deliberazione della Giunta Municipale

OGGETTO: Approvazione della relazione sulla performance 2016

L'anno duemiladiciassette addì ventinove del mese di Giugno alle ore 18:30 nella Sede Municipale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale, con l'intervento dei Sigg.:

| | Presenti | Assenti | |
|------------------------------|----------|----------|--|
| 1. CASANOVA BORCA Elisabetta | X | | Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune per 15 gg. consecutivi dal <u>24 01 2018</u> Li _____ Firma Bertola Patrizia |
| 2. DE BERNARDIN GAINA Ileana | X | | |
| 3. CASANOVA FUGA Ugo | X | | |
| Totale | 3 | 0 | |

Presiede la Sig.ra Casanova Borca Elisabetta nella sua qualità di SINDACO.

Partecipa il Sig. RANZA Dr. Giorgio nella sua qualità di Segretario Comunale.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, propone alla Giunta di adottare la deliberazione citata in oggetto.

Il Responsabile dell'Area tecnica attesta la regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Il Responsabile del servizio
Casanova Borca Elisabetta

Per copia conforme
all'originale ad uso
amministrativo

Il Responsabile dell'Area affari Generali ed economica attesta la regolarità contabile/tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Il Responsabile del servizio
Casanova Borca Elisabetta

S. Pietro di Cadore, li
IL FUNZIONARIO
INCARICATO



[Handwritten signature]

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 25.05.2017, n. 74, in vigore dal 22.06.2017 (G.U. n. 130 del 07.06.2017), in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

DATO ATTO che il citato decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interno ed di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interno ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

VISTO l'art. 10 del citato decreto, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno::

1. entro il 31 gennaio, il piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 3, comma 2, e che individua un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'art. 5, comma, lettera b) 01 e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
2. entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti

DATO ATTO che al fine di dare attuazione in modo congiunto e condiviso alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è stato istituito un Servizio associato di gestione del ciclo della performance tra le Comunità Montane della provincia di Belluno, al quale questo Comune di San Pietro di Cadore aderisce nell'ambito della Comunità Montana Feltrina;

CONSIDERATO che nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance sopra citato è stato costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione associato, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009;

RICHIAMATO il Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale approvato da questa Amministrazione con le ultime modifiche con Delibera di Giunta n 4 del 28.01.2011, il quale prevede all'art. 7 che la Giunta adotti annualmente entro il 30 giugno la "Relazione sulla performance";

VISTO il Piano della Performance 2016-2018, integrato con il Piano degli Obiettivi come disposto dal nuovo comma 3 bis dell'articolo 169 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000, approvato con Delibera di Giunta n. 71 del 10.11.2016;

VISTO lo schema di Relazione sulla performance elaborato dal Servizio di supporto al ciclo di gestione della performance, in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione associato;

VISTA la Relazione sulla performance allegata alla presente Delibera, redatta con riferimento agli obiettivi programmati nell'ambito del Piano della performance e agli indicatori in esso contenuti, la quale evidenzia la performance raggiunta per ciascun obiettivo e a livello globale di ente, rileva gli eventuali scostamenti e riporta, per ciascun servizio, la valutazione della performance individuale del personale effettuata da ciascun responsabile, con la relativa proposta di incentivo liquidabile;

EVIDENZIATO che, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, la Relazione sulla performance è soggetta alla validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione e che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;

VISTO lo Statuto comunale;

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

VISTO il vigente Regolamento comunale sui controlli interni;

DELIBERA

- 1) DI APPROVARE** l'allegata Relazione sulla performance 2016;
- 2) DI TRASMETTERE** la Relazione sulla performance 2016 approvata all'Organismo Indipendente di Valutazione associato, ai fini della validazione della medesima, per il tramite del Servizio di supporto al ciclo della performance istituito presso la Comunità Montana Feltrina nell'ambito della gestione associata;
- 3) DI DARE ATTO** che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito da parte dei responsabili e del personale dipendente;

- 4) **DI STABILIRE** che la Relazione sulla performance 2016 venga pubblicata alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune, ai sensi di quanto disciplinato dal D.Lgs n. 33/2013.
- 5) **Con separata votazione, Di DICHIARARE** la deliberazione di approvazione della presente proposta immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, stante l'urgenza di provvedere.

Letto, approvato e sottoscritto;



IL SINDACO

Casanova Borca Elisabetta

IL SEGRETARIO COMUNALE

Ranza Dr. Giorgio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del Messo Comunale, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo On-line del sito del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal _____.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE

Ranza Dr. Giorgio

IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO COMUNALE CERTIFICA

[] 2 - che la presente deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 3° comma, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

[] 3 - che la presente deliberazione è stata revocata con delibera n. ____ del _____

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE

Ranza Dr. Giorgio

Comune di San Pietro di Cadore
Relazione sulla performance
Anno 2016

OBIETTIVI E PERFORMANCE RAGGIUNTA

Quadro di sintesi:

| Elenco degli Obiettivi | | | | |
|------------------------|---|---|--------------------------|--------------------|
| N. | Area/Servizio di riferimento | Denominazione Obiettivo operativo | Performance ¹ | Stato ² |
| 1 | AREA 1 AFFARI GENERALI ED ECONOMICA AREA 2 TECNICA | Attività preliminari all'implementazione applicativi software per attivazione del flusso documentale, che consentano il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile, con firma elettronica semplice, il controllo preventivo di regolarità amministrativa del segretario comunale, nonché l'archiviazione informatica degli atti. | 75,00% | CONCLUSO |
| 2 | AREA 1 AFFARI GENERALI ED ECONOMICA | Razionalizzazione e ottimizzazione dell'impiego delle risorse strumentali ed umane per la gestione degli adempimenti rientranti nel ciclo di programmazione, gestione e rendicontazione del bilancio con particolare riferimento alle nuove regole della contabilità armonizzata. | 60,00% | CONCLUSO |
| 3 | AREA 2 TECNICA | Recupero ICI pregressa | 90,00% | CONCLUSO |
| 4 | AREA 1 AFFARI GENERALI ED ECONOMICA | Aggiornamento banca dati TARI ai fini estrazione ruolo 2016 | 0,00 | IN CORSO |
| 5 | AREA 2 TECNICA | Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale | 100,00% | CONCLUSO |

Performance Ente³

65,00%

Segue per ciascun obiettivo una scheda analitica.

¹ Inserire in termini percentuali il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

² Specificare se l'obiettivo è concluso o se è tuttora in corso di realizzazione (nel caso si tratti di un obiettivo pluriennale).

³ Inserire la % complessiva di raggiungimento degli obiettivi, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun obiettivo.

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

| | | | |
|------------------------------|------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| Area/Servizio di riferimento | AFFARI GENERALI ED ECONOMICA | Responsabile del Servizio | Sindaco Elisabetta Casanova Borca |
|------------------------------|------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|

| | | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Responsabile dell'Obiettivo | Sindaco Elisabetta Casanova Borca | Personale coinvolto nell'Obiettivo | Tutti i dipendenti (tranne operai) |
|-----------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|

| | | | |
|--------------------------------------|---|-------------------------------------|--|
| Descrizione dell'Obiettivo Operativo | Attività preliminari all'implementazione applicativi software per attivazione del flusso documentale, che consentano il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile, con firma elettronica semplice, il controllo preventivo di regolarità amministrativa del segretario comunale, nonché l'archiviazione informatica degli atti. | Obiettivo strategico di riferimento | Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione dei sistemi di gestione contabile |
|--------------------------------------|---|-------------------------------------|--|

| Fasi dell'obiettivo | | |
|---------------------|--------------------------|---|
| N. fase | Termine di realizzazione | Descrizione fase |
| 1 | 31.12.2016 | Creazione cartelle di rete |
| 2 | 31.12.2016 | Salvataggio degli atti nella cartella di rete |
| 3 | 31.12.2016 | Archiviazione informatica degli atti |

| N. | Descrizione | Unità di misura | Indicatori | | | |
|----|---|-----------------|----------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | Valore target/atteso | Valore raggiunto/misurato | Performance ⁴ | Scostamento ⁵ |
| 1 | Creazione cartelle di rete | Si = 1 No = 0 | 1 | 1 | 100,00% | 0,00% |
| 2 | Salvataggio degli atti e loro archiviazione informatica | Si = 1 No = 0 | 1 | 1 | 50,00% | 50,00% |

Performance dell'obiettivo⁶ **75,00%**

⁴ Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

⁵ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

⁶ Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

| | | | |
|------------------------------|------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| Area/Servizio di riferimento | AFFARI GENERALI ED ECONOMICA | Responsabile del Servizio | Sindaco Elisabetta Casanova Borca |
|------------------------------|------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|

| | | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--|
| Responsabile dell'Obiettivo | Sindaco Elisabetta Casanova Borca | Personale coinvolto nell'Obiettivo | Patrizia per distacco funzionale; tutti i dipendenti per decentramento sw insiel |
|-----------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--|

| | | | |
|--------------------------------------|---|-------------------------------------|--|
| Descrizione dell'Obiettivo Operativo | Razionalizzazione e ottimizzazione dell'impiego delle risorse strumentali ed umane per la gestione degli adempimenti rientranti nel ciclo di programmazione, gestione e rendicontazione del bilancio con particolare riferimento alle nuove regole della contabilità armonizzata. | Obiettivo strategico di riferimento | Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione dei sistemi di gestione contabile |
|--------------------------------------|---|-------------------------------------|--|

| Fasi dell'obiettivo | | |
|---------------------|--------------------------|--|
| N. fase | Termine di realizzazione | Descrizione fase |
| 1 | 31.12.2016 | Formazione della Sig.ra Patrizia su registrazione impegni/accertamenti e inserimento delle variazioni di bilancio tramite l'uso del gestionale di contabilità Insiel |
| 2 | 31.12.2016 | Formazione di tutti i dipendenti sull'uso del gestionale di contabilità Insiel per visione mastri spesa ed entrata |
| 3 | 31.12.2016 | Distacco funzionale presso l'Ufficio Ragioneria della Sig.ra Patrizia per alcune ore, nei giorni di presenza presso il Comune di San Pietro per la registrazione di impegni/accertamenti su determinazioni e predisposizione mandati e reversali |

| Indicatori | | | | | | |
|------------|-------------------------------------|-----------------|-----------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| N. | Descrizione | Unità di misura | Valore target/ atteso | Valore raggiunto/ misurato | Performance ⁷ | Scostamento ⁸ |
| 1 | Formazione del personale | Si = 1 No = 0 | 1 | 1 | 100,00% | 0,00% |
| 2 | Distacco funzionale | Si = 1 No = 0 | 1 | 1 | 100,00% | 0,00% |
| 3 | Registrazione impegni/accertamenti | Si = 1 No = 0 | 1 | 1 | 40,00% | 60,00% |
| 4 | Predisposizione mandati e reversali | Si = 1 No = 0 | 1 | 1 | 00,00% | 100,00% |

Performance dell'obiettivo⁹ **60,00%**

⁷ Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

⁸ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

⁹ Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3¹⁰

| | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--|
| Area/Servizio di riferimento | AREA 2 TECNICA | Responsabile del Servizio | Rag. Elisabetta Casanova Borca |
| Responsabile dell'Obiettivo | Rag. Elisabetta Casanova Borca | Personale coinvolto nell'Obiettivo | Rag. Gloria Bonvecchio; Paola Cesco Casanova |
| Descrizione dell'Obiettivo Operativo | Recupero ICI pregressa | Obiettivo strategico di riferimento | Qualificazione dei sistemi di accertamento e riscossione delle entrate tributarie. |

| Fasi dell'obiettivo | | |
|---------------------|--------------------------|---|
| N. fase | Termine di realizzazione | Descrizione fase |
| 1 | 31.12.2016 | Attività preliminare di formazione dei dipendenti sulle funzionalità software |
| 2 | 31.12.2016 | Individuazione e analisi delle posizioni |
| 3 | 31.12.2016 | Controllo e bonifica delle posizioni; |
| 4 | 31.12.2016 | Predisposizione degli atti di accertamento |

| N. | Descrizione | Unità di misura | Valore target/ atteso | Valore raggiunto/ misurato | Performance ¹¹ | Scostamento ¹² |
|----|--|-----------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1 | Attività preliminare di formazione | Si = 1 No = 0 | 1 | 1 | 100,00% | 0,00% |
| 2 | Individuazione e analisi delle posizioni | Si = 1 No = 0 | 1 | 1 | 100,00% | 0,00% |
| 3 | Controllo e bonifica delle posizioni | Si = 1 No = 0 | 1 | 1 | 100,00% | 0,00% |
| 4 | Predisposizione degli atti di accertamento | Si = 1 No = 0 | 1 | 1 | 60,00% | 40,00% |

Performance dell'obiettivo¹³ 90,00%

¹⁰ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

¹¹ Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

¹² Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

¹³ Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4¹⁴

| | | | |
|--------------------------------------|---|-------------------------------------|---|
| Area/Servizio di riferimento | AFFARI GENERALI ED ECONOMICA | Responsabile del Servizio | Rag. Elisabetta Casanova Borca |
| Responsabile dell'Obiettivo | Rag. Elisabetta Casanova Borca | Personale coinvolto nell'Obiettivo | Dipendente anagrafe |
| Descrizione dell'Obiettivo Operativo | Aggiornamento banca dati TARI ai fini estrazione ruolo 2016 | Obiettivo strategico di riferimento | Qualificazione dei sistemi di accertamento e riscossione delle entrate tributarie |

| Fasi dell'obiettivo | | |
|---------------------|--------------------------|--|
| N. fase | Termine di realizzazione | Descrizione fase |
| 1 | 31.12.2016 | Attività preliminare di formazione dei dipendenti sulle funzionalità software |
| 2 | 31.12.2017 | Iscrizioni/variazioni/cessazioni/riduzioni/esclusioni degli Utenti Tari |
| 3 | 31.12.2017 | Definizione del ruolo TARI per l'estrazione dell'imposta dovuta da ciascun utente |
| 4 | 31.12.2017 | Elaborazione avviso di pagamento TARI, accompagnato da F24 precompilato, che sarà spedito a ciascun utente |

| N. | Descrizione | Unità di misura | Valore target/atteso | Valore raggiunto/misurato | Performance ¹⁵ | Scostamento ¹⁶ |
|----|---|-----------------|----------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1 | Attività preliminare di formazione | Si = 1 No = 0 | 1 | 0 | 0,00% | 100,00% |
| 2 | Adempimento ai fini aggiornamento banca dati TARI | Si = 1 No = 0 | 1 | 0 | 0,00% | 100,00% |
| 3 | Elaborazione ruolo TARI 2016 | Si = 1 No = 0 | 1 | 0 | 0,00% | 100,00% |
| 4 | Elaborazione avviso di pagamento TARI 2016 | Si = 1 No = 0 | 1 | 0 | 0,00% | 100,00% |

Performance dell'obiettivo¹⁷ 0,00%

Note¹⁸:

¹⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

¹⁵ Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

¹⁶ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

¹⁷ Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

¹⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 5¹⁹

| | | | |
|--------------------------------------|---|-------------------------------------|--|
| Area/Servizio di riferimento | AREA 2 TECNICA | Responsabile del Servizio | Rag. Elisabetta Casanova Borca |
| Responsabile dell'Obiettivo | Rag. Elisabetta Casanova Borca | Personale coinvolto nell'Obiettivo | Tre stradini |
| Descrizione dell'Obiettivo Operativo | Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale | Obiettivo strategico di riferimento | Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nell'ambito dei servizi tecnici |

| Fasi dell'obiettivo | | |
|---------------------|--------------------------|--|
| N. fase | Termine di realizzazione | Descrizione fase |
| 1 | 31.03.2017 | Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicata, anche al di fuori del normale orario |
| 2 | 31.03.2017 | Regolare salatura e inghiaatura stradale, come da programmazione |

| Indicatori | | | | | | |
|------------|---|----------------------|----------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| N. | Descrizione | Unità di misura | Valore target/atteso | Valore raggiunto/misurato | Performance ²⁰ | Scostamento ²¹ |
| 1 | Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicata pari o superiore a 10 cm, anche al di fuori del normale orario di lavoro | Giorni di intervento | 30 | 30 | 100,00% | 0,00% |

Performance dell'obiettivo²² 100,00%

¹⁹ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

²⁰ Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

²¹ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

²² Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

VALUTAZIONI INDIVIDUALI²³

| | | | |
|------------------------------|-----------------------------------|------------------------|--------------------------------|
| Area/Servizio di riferimento | AREA AFFARI GENERALI ED ECONOMICA | Responsabile dell'area | Rag. Elisabetta Casanova Borca |
|------------------------------|-----------------------------------|------------------------|--------------------------------|

Graduatoria delle valutazioni effettuate dal Responsabile dell'area nei confronti dei propri collaboratori coinvolti nella realizzazione degli obiettivi inseriti nel Piano della Performance:

| | Punteggio attribuito ²⁴ |
|--------------|------------------------------------|
| Dipendente 1 | /100 |
| Dipendente 2 | /100 |
| Dipendente 3 | /100 |
| Dipendente 4 | /100 |

| | | | |
|------------------------------|----------------|------------------------|--------------------------------|
| Area/Servizio di riferimento | AREA 2 TECNICA | Responsabile dell'area | Rag. Elisabetta Casanova Borca |
|------------------------------|----------------|------------------------|--------------------------------|

Graduatoria delle valutazioni effettuate dal Responsabile dell'area nei confronti dei propri collaboratori coinvolti nella realizzazione degli obiettivi inseriti nel Piano della Performance:

| | Punteggio attribuito ²⁵ |
|--------------|------------------------------------|
| Dipendente 1 | /100 |
| Dipendente 2 | /100 |
| Dipendente 3 | /100 |
| Dipendente 4 | /100 |
| Dipendente 5 | /100 |

²³ Inserire una scheda-graduatoria per ciascun Responsabile di Servizio

²⁴ Inserire il punteggio espresso come rapporto tra il punteggio attribuito e il massimo punteggio attribuibile: per esempio 7/10 oppure 70/100.

²⁵ Inserire il punteggio espresso come rapporto tra il punteggio attribuito e il massimo punteggio attribuibile: per esempio 7/10 oppure 70/100.

CICLO DELLA PERFORMANCE 2016

Atti di riferimento:

| Documento | Atto e data di approvazione o ultimo aggiornamento ²⁶ |
|--|--|
| Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale | Delibera di Giunta n. 4 del 28.01.2011. |
| Piano della Performance 2016-2018 | Delibera di Giunta n. 72 del 31.08.2016 |

Non è stata presentata all'OIV richiesta di integrazione del fondo delle risorse decentrate mediante le somme di cui all'art. 15 c. 2 CCNL 01.04.1999.

²⁶ Riportare gli estremi di approvazione del documento a cui la Relazione sulla performance fa riferimento, ovvero del documento vigente ai fini della valutazione del ciclo della performance 2011.