



COMUNE DI RAVEO

Provincia di Udine

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

SEDUTA del 28/12/2015

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE 2015 E OBIETTIVI AI TITOLARI DI P.O.

L'anno **duemilaquindici** il giorno **ventotto** del mese di **dicembre** alle ore **19:00**, nella sala comunale, in seguito a convocazione disposta con avvisi recapitati ai singoli Assessori, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono intervenuti:

Nominativo	Carica	P	A
BONANNI GIULIO	Sindaco	X	
ARIIS DANIELE	Vice Sindaco	X	
ARIIS KATIA	Assessore	X	
DANELON ARRIGO	Assessore	X	

4

0

Assiste il **Segretario Comunale** dott.ssa **Paola Bulfon**.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza **Giulio Bonanni** nella sua qualità di **Sindaco** ed espone gli oggetti scritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto Legislativo n. 150/2009 e succ. mod. ed int., con il quale è stato istituito un sistema di valutazione e misurazione delle performance organizzativa ed individuale al fine di ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa;

RILEVATO che tale sistema è finalizzato anche alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti;

DATO ATTO che nell'ambito di tale sistema è determinante l'adozione da parte dell'Organo esecutivo del Piano che evidenzia il tipo di obiettivo, con la descrizione dello stesso, i risultati attesi, le fasi di realizzazione, eventuali particolari adempimenti di chiusura dell'esercizio, gli indicatori di risultato, le risorse umani e strumentali assegnate;

VISTA la propria delib. n. 70 del 29.12.2014, esecutiva a norma di legge, con la quale si è approvato il piano della prestazione 2014-2016;

ATTESO che si rende necessario approvare uno specifico piano della performance per il corrente anno nella considerazione che sono, nel frattempo, profondamente mutati gli aspetti organizzativi e lavorativi;

CONSIDERATO, infatti, che con la propria delib. n. 6 del 26.01.2015, esecutiva a norma di legge, si è, tra l'altro approvato il modello di massima della struttura organizzativa degli Uffici e dei Servizi Associati, nell'ambito dell'Associazione Intercomunale dei Comuni del Parco Intercomunale delle Colline Carniche, secondo lo schema allegato alla stessa deliberazione giunta, e si sono istituite, ai sensi dell'art. 40 e ss. del CCRL dd. 07.1.2006, e succ. mod. ed int., le Posizioni Organizzative a livello associazionistico;

VISTO il Decreto del Sindaco del Comune di Villa Santina (Ente Capofila) dd. 30.01.2015, prot. n. 1404 relativo al conferimento degli incarichi ai Titolari di P.O. (e corrispondenti Sostituti) come segue:

- ✓ Arch. Gino VERITTI – Titolare P.O. SERVIZIO TECNICO ASSOCIATO;
- ✓ Sig. Giacomo BONANNI – Titolare P.O. SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO ASSOCIATO;
- ✓ Dott.ssa Roberta CIMIOTTI – Titolare P.O. SERVIZIO AMMINISTRATIVO ASSOCIATO;

ATTESO che al Segretario Comunale sono assegnati il Servizio Associato di Polizia Locale (Provvedimento Sindacale dd. 24.10.2014, prot. n. 17819) ed i Servizi Demografici (Provvedimento Sindacale dd. 31.12.2014, prot. n. 21681);

VISTO, altresì, il provvedimento del Sindaco del Comune di Villa Santina – Ente Capofila dd. 10 giugno 2015, port. N. 7251, con il quale il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile Attività produttive/Commercio, con riferimento al commercio fisso, commercio su aree pubbliche, pubblici esercizi, strutture ricettive e manifestazioni temporanee, per i 4 Comuni di cui sopra, facenti parte dell'Associazione Intercomunale intestata, ai sensi della inerente convenzione attuativa e del D.P.R. n. 160/2010 e succ. mod. ed int.;

RICORDATO che a tali atti ha fatto seguito l'assegnazione dei dipendenti dei Comuni associati ai rispettivi servizi;

ATTESO che il piano 2015 ha come fondamento la considerazione che nel corrente anno tutti i servizi e funzioni di competenza comunale sono stati gestiti in forma associata: per tale motivo si è profondamente modificata l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici. Infatti, sono stati attivati gli Uffici Comuni (es. Ragioneria, Ufficio Tecnico, Polizia Locale) e ove non sempre possibile si è disposta comunque la rotazione del personale per garantire gli Sportelli operativi nei singoli Comuni. Infatti, si è dovuto tenere presente che il numero complessivo dei dipendenti non è tale da consentire la contestuale presenza negli Uffici Comuni e nelle singole Sedi Municipali. La mutata organizzazione ha determinato che ogni dipendente abbia visto modificato il proprio lavoro, il proprio ruolo e le proprie funzioni. Ha richiesto quindi uno sforzo, prima di tutto individuale e personale, per adattarsi alla gestione associata dei servizi e funzioni: in tale prospettiva, ed in ultima analisi, si è trattato anche di rimettersi in gioco professionalmente oltre che personalmente. Alcuni

Servizi sono stati attivati in forma associata per la prima volta (es. Servizi Demografici) senza, peraltro, avere un modello prestabilito al quale fare riferimento;

PRECISATO che, alla luce di quanto sopra, si ritiene quindi di individuare il contenuto del Piano della Performance 2015 proprio nell'attuazione della gestione associata dei servizi e funzioni di competenza dei Comuni, dando atto che le rilevanti modifiche apportate nell'organizzazione comunale, come sopra evidenziate, sono state attuate con l'ulteriore, contestuale, sforzo di non apportare disagi significativi alle varie tipologie di utenti, in primis ai cittadini. Il Piano ha inoltre la finalità di premiare chi ha capito l'importanza dello spirito associazionistico, chi ha saputo e voluto mettersi in gioco, accettando nuove sfide e nuovi obiettivi;

VISTI il contenuto di tale piano e la relazione illustrativa;

VISTO il verbale n. 11 del 10 dicembre 2015 della Conferenza dei Sindaci dei Comuni associati e dato atto che in tale riunione i documenti appena citati sono stati approvati;

ATTESO che tali documenti sono stati inviati alle OO.SS. e alle RSU dei Comuni associati con nota dd. 14 dicembre 2015, prot. n. 16464;

VISTI:

- ✓ il Decr. Legisl. n. 267/2000 e succ. mod. ed int.;
- ✓ il Decr. Legisl. n. 165/2001 e succ. mod. ed int.;
- ✓ il Decr. Legisl. n. 150/2009 e succ. mod. ed int.;

VISTO il bilancio di previsione del corrente esercizio finanziario;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

ATTESO che nella stessa seduta del 10 dicembre 2015 la Conferenza dei Sindaci, analogamente a quanto sopra illustrato per il Piano Performance 2015, ha indicato formalmente per i Titolari di P.O., quale obiettivo per il corrente anno, la gestione in forma associata di tutti i servizi e funzioni di competenza comunale, con l'attuazione delle necessarie modifiche organizzative, anche assicurando la rotazione del personale per garantire gli Sportelli operativi nei singoli Comuni e con l'ulteriore, contestuale, sforzo di non apportare disagi significativi alle varie tipologie di utenti, in primis ai cittadini;

VISTI ed acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e succ. mod. ed integ.;

RAVVISATA la necessità di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1, comma 19, della Legge Regionale 11.12.2003, n. 21 e succ. mod. ed int.;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nei modi di legge,

D E L I B E R A

1. di dare atto di quanto sopra;
2. di approvare, per le specifiche motivazioni illustrate in premessa, il Piano della Performance 2015, valido per i dipendenti dei Comuni facenti parte dell'Associazione Intercomunale dei Comuni del Parco Intercomunale delle Colline Carniche, e costituito da:
 - ✓ Relazione illustrativa;
 - ✓ Elenco capacità.-che vengono allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
3. di precisare che, attesa la specificità dello stesso, il piano in parola e la presente deliberazione modificano precedenti, diverse, decisioni assunte dall'A.C.;

4. di indicare formalmente, avuto riguardo alla seduta del 10 dicembre 2015 della Conferenza dei Sindaci ed analogamente a quanto sopra illustrato per il Piano Performance 2015, per i Titolari di P.O., quale obiettivo per il corrente anno, la gestione in forma associata di tutti i servizi e funzioni di competenza comunale, con l'attuazione delle necessarie modifiche organizzative, anche assicurando la rotazione del personale per garantire gli Sportelli operativi nei singoli Comuni e con l'ulteriore, contestuale, sforzo di non apportare disagi significativi alle varie tipologie di utenti, in primis ai cittadini;
5. di disporre l'invio della presente deliberazione e degli allegati:
 - ✓ All'OIV;
 - ✓ Ai dipendenti comunali;
6. di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1, comma 19, della L.R. 11 dicembre 2003, n. 21 e succ. mod. ed integr.-

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

IL Sindaco
Atto Firmato Digitalmente

IL Segretario Comunale
Atto Firmato Digitalmente

COMUNE DI RAVEO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA ED ATTIVITA' ISTITUZIONALI

ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

ALLA GIUNTA COMUNALE N° 75 DEL 28/12/2015

Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE 2015 E OBIETTIVI AI TITOLARI DI P.O.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole in merito alla regolarità, legittimità, correttezza ed integrità dell'azione amministrativa dell'atto in oggetto ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Il Responsabile

RAVEO, li 28/12/2015

Paola Bulfon / INFOCERT SPA

COMUNE DI RAVEO

PROVINCIA DI UDINE

AREA CONTABILE - SERVIZIO FINANZIARIO

ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

ALLA GIUNTA COMUNALE N° 75 DEL 28/12/2015

Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE 2015 E OBIETTIVI AI TITOLARI DI P.O.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole in merito alla regolarità CONTABILE dell'atto in oggetto ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

RAVEO, li 28/12/2015

Il Responsabile del Servizio finanziario

Giacomo Bonanni / INFOCERT SPA

COMUNE DI RAVEO

PROVINCIA DI UDINE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che:

la deliberazione della Giunta comunale n. 66 del 28/12/2015 , avente ad oggetto “PIANO DELLA PERFORMANCE 2015 E OBIETTIVI AI TITOLARI DI P.O.”,

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ed è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 1 comma 19 della L.R. 11.12.2003 n. 21, dal 28/12/2015,
- viene pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune, per 15 giorni consecutivi dal 30/12/2015 al 14/01/2016.

RAVEO, 29/12/2015

Il Responsabile
Lia Candido / INFOCERT SPA

PIANO PERFORMANCE 2015 – SCHEDE CAPACITA'

CAPACITA'	1 livello di partenza	2	3	4 livello di eccellenza
<p><u>CAPACITA' DI ADEGUARSI ALLA MUTATA ORGANIZZAZIONE</u></p>	<p>Assume un ruolo passivo e di contrasto. Attende istruzioni da altri. Rinvia ogni modifica legata ai cambiamenti.</p>	<p>Dimostra interesse per il cambiamento (fa domande, ipotizza scenari futuri sulla base delle sole informazioni in possesso), ma non propone alcunché (si attiva per capire ma non fa, oppure fa ma con modalità non strutturate)</p>	<p>Si attiva subito, raccoglie informazioni, anche all'esterno, propone l'introduzione di mutamenti attraverso relazioni e/o altre iniziative, si attiva subito per capire, risolvere e agire con modalità strutturate</p>	<p>Coglie il vantaggio che deriva dai nuovi scenari e situazioni e le trasforma in opportunità per gli Enti (ivi compresi operatori ed utenti), proponendo iniziative di miglioramento correlate al cambiamento, esplicando i vantaggi ricavabili, inventa nuove soluzioni anche se non stimolato da fattori esterni, (si attiva per capire, risolvere, e proporre novità coinvolgendo i soggetti interessati, fornendo aiuto e collaborazione operativa).</p>
<p><u>CAPACITA' DI ASSUMERE NUOVI RUOLI E NUOVE MANSIONI</u></p>	<p>E' restio. Non collabora. Rinvia.</p>	<p>Assume nuovi ruoli e mansioni ma dopo aver eccepito obiezioni e avanzato pretese. Si lamenta per maggiori carichi di lavoro.</p>	<p>Accetta di buon grado nuovi compiti e nuove mansioni anche in contesti diversi, vedendo in ciò un'opportunità di crescita personale e professionale.</p>	<p>Oltre ad accettare di buon grado nuovi compiti e nuove mansioni ne elabora i contenuti e le strategie con relazioni efficaci e risultati concreti, apportando un arricchimento complessivo.</p>

PIANO PERFORMANCE 2015 – SCHEDE CAPACITA'

CAPACITA'	1 livello di partenza	2	3	4 livello di eccellenza
<u>CAPACITA' DI AFFRONTARE LE PROBLEMATICHE E LE PRATICHE DI ALTRI COMUNI</u>	E' restio. Non collabora. Rinvia.	Le affronta dopo aver eccepito obiezioni e lamentandosi dei carichi di lavoro	Istruisce e completa le pratiche con istruzioni esterne.	Affronta le problematiche studiando la nuova realtà, cercando di comprendere il contesto e proponendo soluzioni anche in prospettiva futura.
<u>CAPACITA' DI DARE VALORE ALL'ESPERIENZA ASSOCIATIVA</u>	La critica evidenziando ed enfatizzando, anche agli utenti, gli aspetti che ritiene negativi anziché indicare gli aspetti positivi.	La critica ma solo all'interno.	E' convinto dell'utilità e del valore dell'esperienza e lo evidenzia a tutti i soggetti coinvolti.	E' convinto dell'utilità e valore dell'esperienza e propone/attua nuove strategie per conseguire nuovi risultati benefici per tutti i soggetti coinvolti (colleghi, amministratori e utenti).
<u>CAPACITA' DI USARE GLI STRUMENTI DI LAVORO IVI COMPRESI PROGRAMMI OPERATIVI (USO E CURA DEGLI STRUMENTI)</u>	Non vuole usare certi strumenti. Quando una operazione non riesce al primo tentativo lascia perdere. Fa solo quello che sa fare ed in caso di problemi si blocca e non va oltre. Rifiuta qualsiasi informazione e spiegazione per l'utilizzo. In genere usa gli strumenti al minimo delle potenzialità degli stessi. Accetta di fare le operazioni solo in affiancamento. Nonostante le spiegazioni, dimentica e torna a chiedere, facendo	Acquisisce informazioni e conoscenze sul funzionamento e potenzialità degli strumenti. Procedo per tentativi ed errori. Cerca di fare da solo, in caso di problemi consulta il manuale prima di rivolgersi ad altri.	Esperimenta le potenzialità degli strumenti, studia le istruzioni preventivamente per conoscere l'utilizzo, prova e prende l'iniziativa in caso di problemi. Prova e fa domande ad altri per verificare o conoscere altre ipotesi di utilizzo.	Usa in modo ottimale gli strumenti cercando ulteriori usi e mezzi per implementare la funzionalità. E' pronto ad utilizzazioni nuove, verificando e proponendo delle ipotesi di utilizzo. Dà consulenza ai colleghi per il migliore utilizzo ed applicazione.

PIANO PERFORMANCE 2015 – SCHEDE CAPACITA'

	perdere tempo ai colleghi. Non prende iniziative in caso di problemi			
--	--	--	--	--



Associazione intercomunale “Comuni del Parco Intercomunale delle Colline Carniche”

Villa Santina, Enemonzo, Lauco e Raveo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2015

Il presente documento costituisce il piano della performance 2015 per i dipendenti dei Comuni di Villa Santina, Enemonzo, Lauco e Raveo, facenti parte dell'Associazione Intercomunale del Parco delle Colline Carniche (Ente Capofila: Comune di Villa Santina). Esso non trova applicazione per i Titolari di P.O. poiché per questi ultimi vige il sistema definito con le deliberazioni giuntali di istituzione e pesatura delle Posizioni Organizzative alle quali ha fatto seguito il provvedimento di nomina del Sindaco del Comune Capofila.

Il Piano della Performance 2015 ha come fondamento la considerazione che nel corrente anno tutti i servizi e funzioni di competenza comunale sono stati gestiti in forma associata: per tale motivo si è profondamente modificata l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici. Infatti, sono stati attivati gli Uffici Comuni (es. Ragioneria, Ufficio Tecnico, Polizia Locale) e ove non sempre possibile si è disposta comunque la rotazione del personale per garantire gli Sportelli operativi nei singoli Comuni. Infatti, si è dovuto tenere presente che il numero complessivo dei dipendenti non è tale da consentire la contestuale presenza negli Uffici Comuni e nelle singole Sedi Municipali.

La mutata organizzazione ha determinato che ogni dipendente abbia visto modificato il proprio lavoro, il proprio ruolo e le proprie funzioni. Ha richiesto quindi uno sforzo, prima di tutto individuale e personale, per adattarsi alla gestione associata dei servizi e funzioni: in tale prospettiva, ed in ultima analisi, si è trattato anche di rimettersi in gioco professionalmente oltre che personalmente. Alcuni Servizi sono stati attivati in forma associata per la prima volta (es. Servizi Demografici) senza, peraltro, avere un modello prestabilito al quale fare riferimento.

Alla luce di quanto sopra, si ritiene quindi di individuare il contenuto del Piano della Performance proprio nell'attuazione della gestione associata dei servizi e funzioni di competenza dei



Associazione intercomunale “Comuni del Parco Intercomunale delle Colline Carniche”

Villa Santina, Enemonzo, Lauco e Raveo

Comuni, dando atto che le rilevanti modifiche apportate nell'organizzazione comunale, come sopra evidenziate, sono state attuate con l'ulteriore, contestuale, sforzo di non apportare disagi significativi alle varie tipologie di utenti, in primis ai cittadini.

Il Piano ha inoltre la finalità di premiare chi ha capito l'importanza dello spirito associazionistico, chi ha saputo e voluto mettersi in gioco, accettando nuove sfide e nuovi obiettivi.

Per tale motivo si individuano n. 5 capacità strategiche e precisamente:

- la capacità di adeguarsi alla mutata organizzazione;
- la capacità di assumere nuovi ruoli e nuove mansioni;
- la capacità di affrontare problematiche e pratiche degli altri Comuni;
- la capacità di dare valore all'esperienza associativa;
- la capacità di usare gli strumenti di lavoro (ivi compresi i programmi operativi).

Vengono, quindi, predisposte delle schede in cui ogni capacità è descritta da indicatori comportamentali, in una sequenza da 1 a 4: il primo livello indica il livello di partenza e il livello n. 4 è relativo al livello di eccellenza. Pertanto il livello 1 rappresenta la dimensione negativa, il livello 2 sufficiente, il livello 3 positiva ed il livello 4 ottimale.

Per ogni capacità vengono attribuiti al massimo 20 punti e precisamente:

5 punti al livello 1

10 punti al livello 2

15 punti al livello 3



Associazione intercomunale “Comuni del Parco Intercomunale delle Colline Carniche”

Villa Santina, Enemonzo, Lauco e Raveo

20 punti al livello 4

Il punteggio totale massimo è quindi pari a 100.

La valutazione finale, riferita ad ogni dipendente, si esprimerà in un punteggio complessivo: affinché tale valutazione sia rilevante ai fini economici (es. salario accessorio) il dipendente dovrà posizionarsi, per ogni capacità al livello n. 2 ottenendo, quindi, il punteggio di 50. In caso contrario la valutazione non sarà produttiva di effetti economici.

I punteggi di cui sopra vengono attribuiti da ogni Titolare di P.O., per il personale allo stesso assegnato. Viene prevista una fase di concertazione tra i Titolari di P.O. e il Segretario Comunale, al fine di una omogeneità delle relative valutazioni.

Viene indicato il seguente percorso di valutazione, con la premessa, da tenere ben in evidenza, che si valutano comportamenti lavorativi visibili e non si giudicano le persone e che, necessariamente, il percorso viene abbreviato attesi i tempi di definizione del Piano:

- 1) Consegna del Piano ai dipendenti, con illustrazione dello stesso e delle finalità.
- 2) I dipendenti vengono invitati ad auto attribuirsi i punteggi relativi alle singole capacità.
- 3) Valutazione:

Le P.O. provvedono a:

- convocare e concludere entro e non oltre il mese di febbraio 2016 i singoli incontri di valutazione finale, con il personale interessato;
- “ripassare” le regole della valutazione, soffermandosi soprattutto sugli aspetti che presentano criticità;



Associazione intercomunale “Comuni del Parco Intercomunale delle Colline Carniche”

Villa Santina, Enemonzo, Lauco e Raveo

- prepararsi prima rivedendo gli appunti, riprendendo la descrizione delle capacità e degli indicatori e organizzando le informazioni utili raccolte;
- nel corso del colloquio, mettere a proprio agio il collaboratore (attenzione al clima!) e restare concentrati sull'obiettivo del colloquio, che è quello di rilevare i comportamenti organizzativi (non giudicare le persone) allo scopo di migliorare le prestazioni dei singoli e di conseguenza dell'organizzazione nel suo complesso;
- la valutazione deve essere suffragata da episodi e comportamenti concreti, non condizionata da come si pensa che un collaboratore (o se stesso) si comporterebbe in astratto;
- va confrontata la valutazione del Titolare di P.O. con l'autovalutazione del dipendente;
- ricordarsi che il posizionamento nei singoli livelli deve essere ponderato rispetto al fatto che il comportamento indicato è quello prevalente nella condotta del valutato. Nel dubbio, o se uno scalino non è completamente raggiunto, va prescelto quello inferiore o se possibile attribuito un punteggio intermedio;
- richiamare il senso ed il valore della valutazione (→ miglioramento), segnalando le problematiche e le criticità esistenti e concordare percorsi di miglioramento o formativi;
- valorizzare (premiare) gli sforzi di miglioramento comunque fatti dai singoli;
- stigmatizzare i comportamenti non funzionali (non le persone !) chiedendosi, insieme al valutato, che cosa si può fare insieme per modificare gli atteggiamenti inadeguati;
- raccogliere i suggerimenti o le richieste di modifiche del sistema, delle regole, delle schede, degli indicatori per portarle all'attenzione della conferenza dei responsabili;
- registrare in particolare le esigenze formative che emergono dalla valutazione, sia a livello individuale che di gruppo, comunicandole alla direzione per le decisioni sulle attività formative o per eventuali aggiunte o modifiche al piano formativo;
- se ritenuto opportuno indire apposita riunione a consuntivo dell'attività di valutazione per analizzare i risultati ottenuti, formulare proposte ecc;



Associazione intercomunale “Comuni del Parco Intercomunale delle Colline Carniche”

Villa Santina, Enemonzo, Lauco e Raveo

- stendere una relazione conclusiva e riassuntiva da consegnare alla direzione sull'andamento del processo, criticità, proposte ecc.

- consegnare al singolo dipendente la scheda riepilogativa conclusiva riferita alla valutazione finale: con il dipendente può essere, su sua richiesta, aperta una fase in contraddittorio, qualora insorgano eventuali contestazioni, con esame congiunto (valutatore/valutato, ed eventualmente Segr. Com.le) per individuare eventuali soluzioni condivise.

Una volta terminati i colloqui individuali con i singoli dipendenti, i Titolari di P.O. e il Segretario Comunale verificheranno assieme il percorso effettuato, gli esiti della valutazione e verranno condivise / discusse le criticità (e le buone pratiche) emerse nella gestione dei colloqui, le proposte di modifica (a schede e/o indicatori) e l'introduzione di miglioramenti: la revisione dovrà essere effettuata e validata entro la metà del mese di aprile.

In particolare saranno analizzate le prassi seguite dai responsabili per tendere ad una loro sempre maggiore uniformità ed omogeneità e saranno condivise e messe a disposizione di tutti le innovazioni e le modalità che hanno portato beneficio, introdotte dai singoli valutatori nei loro settori.

Villa Santina, dicembre 2015.-

* * * * *