

ORIGINALE

	DELIBERAZIONE N°	<b>99</b>
	CON PROTOCOLLO N°	4526
	PUBBLICAZIONE N°	409
	IN DATA	03/08/2011

**COMUNE DI GORO**  
**PROVINCIA DI FERRARA**  
**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO : SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE - CAPO II D.LGS 150/2009.**

---

L'anno **duemilaundici** oggi **Uno** del mese di **AGOSTO**  
alle ore **21,00** nella sede comunale

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi, vengono convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano :

		PRESENTI	ASSENTI
1 – VIVIANI Diego	<i>SINDACO -</i>	Si	
2 – CONVENTI Andrea	<i>ASSESSORE</i>	Si	
3 – FERRARI Sergio	<i>ASSESSORE</i>	Si	
4 – VIVIANI Elisa	<i>ASSESSORE</i>		Si
5 – COSTANTINI Luciano	<i>ASSESSORE – ESTERNO</i>	Si	
<b>TOTALI</b>		<b>4</b>	<b>1</b>

Assiste il Segretario Comunale Sig.ra **ROMEO Dr. Luciana** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **VIVIANI Diego - Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Il presente verbale viene così sottoscritto :

**IL PRESIDENTE**

F.to Viviani

**L'ASSESSORE ANZIANO**

F.to Conventi

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Romeo

---

---

**PUBBLICAZIONE**

Questa deliberazione:

- Viene pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69, per quindici giorni consecutivi dalla data odierna

Dalla Residenza Comunale, li 03/08/2011

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

GORO , li 03/08/2011

F.to Romeo

---

---

- Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi, giorno di pubblicazione, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del T.U.O.E.L. 267/2000;

**COMUNALE**

GORO , li 03/08/2011

**IL SEGRETARIO**

F.to Romeo

---

---

**ESECUTIVITA'**

- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, art. 134 comma 4 del T.U.O.E.L. 267/2000
- La presente deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge sul sito web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69, per cui la stessa, decorsi i primi dieci giorni di pubblicazione, è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.O.E.L. 267/2000.

GORO, li 03/08/2011

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Romeo

---

---

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la propria delibera n. 58 del 24/05/2007, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto “Adozione nuovo sistema di valutazione del personale”;

Vista la necessità di procedere all’adozione del “Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale” secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs 150/2009;

Dato atto che per gli enti con popolazione inferiore ai 5000 abitanti non è previsto l’obbligo di costituire l’Organismo Indipendente di Valutazione, e pertanto la valutazione individuale verrà fatta dai Responsabili di Servizio a cui fanno riferimetro i dipendenti;

Visto il “Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale” proposto dal Responsabile del Servizio Tributi- Personale, ritenuto meritevole di approvazione, il quale è rubricato in 12 articoli e da 4 schede di valutazione, che annulla e sostituisce integralmente il Sistema di valutazione attualmente vigente e che sarà utilizzato per la valutazione del personale già per l’anno 2011;

Rilevato che con nota prot. n. 3703 del 28/06/2011, è stata data informazione alle OO.SS ed ai Responsabili dei Servizi Amministrativi, Finanziario ed Urbanistica della volontà di questa Amministrazione di procedere in tal senso, chiedendone parere in merito;

Rilevato che i Responsabili dei Servizi Amministrativo, Finanziario ed Urbanistica hanno espresso parere favorevole, e che in data 04/07/2011 la FP CGIL con nota assunta in atti con prot. n. 3836 del 06/07/2011, ha espresso parere positivo;

Rilevato che con nota prot. n. 3893 del 07/07/2011, è stata data informazione alla RSU della volontà di questa Amministrazione di procedere in tal senso, chiedendone parere in merito;

Rilevato che la RSU con nota n. 4174 del 21/07/2011, ha espresso parere positivo;

Vista la normativa di riferimento;

Ritenuto di procedere in merito;

Visto il TUOEL;

Visto il vigente statuto;

Ravvisata la propria competenza a provvedere;

Acquisiti i pareri favorevoli di cui all’art. 49 D.Lgs 267/2000;

Con voti unanimi espressi ed accertati nei modi di legge;

### **DELIBERA**

1) Di adottare, nel testo che si allega al presente atto, per formarne parte integrante e sostanziale, il “Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale”, che annulla e sostituisce integralmente il Sistema di valutazione attualmente vigente, rubricato in 12 articoli e da 4 schede di valutazione, che sarà utilizzato per la valutazione del personale già per l’anno 2011;

2) Di inviare copia della presente deliberazione alla RSA aziendale a e ai responsabili di servizio e al Segretario Comunale per gli atti di loro competenza;

3) Di pubblicare il nuovo “Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale” sul sito internet istituzionale [www.comune.goro.fe.it](http://www.comune.goro.fe.it) .

4) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile stante l’urgenza a provvedere, all’unanimità di voti.

# **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

## **Art. 1 - Principi Generali**

Nel rispetto dei principi e dei vincoli previsti dalla legislazione vigente, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Goro, intende incentivare e premiare sia la cooperazione fra i dipendenti, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi, sia il merito e l'apporto dei singoli al proseguimento degli stessi.

La normativa vigente, prevede che negli enti con popolazione inferiore ai 5000 abitanti non venga costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione, e pertanto la valutazione individuale verrà fatta dai Responsabili di Servizio a cui fanno riferimetro i dipendenti.

## **Art. 2 - Finalità**

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance sarà utilizzato sia per la valutazione delle prestazioni per la produttività individuale, sia per la progressione economica orizzontale, con differenti schede, appositamente predisposte che saranno compilate dal soggetto competente alla valutazione.

La valutazione terrà conto del raggiungimento degli obiettivi previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, identificando i punti di forza ed i punti di debolezza della prestazione.

Il sistema di valutazione predisposto con la doppia scheda per l'ordinamento e per la produttività individuale, valuta sia l'apporto professionale che ogni singolo dipendente aggiunge all'attività lavorativa rispetto al contenuto ordinario delle competenze, sia il risultato conseguito annualmente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

## **Art. 3 - Requisiti**

I requisiti a base del funzionamento del sistema di valutazione sono:

- ✓ conoscenza preventiva da parte di chi valuta e chi viene valutato;
- ✓ impianto del sistema di valutazione e strumenti operativi collegati agli obiettivi strategici dell'organizzazione;
- ✓ sistema finalizzato principalmente al miglioramento ed al giudizio;

## **Art. 4 - Tempi e fasi di misurazione e valutazione**

Il Responsabile di Servizio, responsabile della valutazione, svolgerà all'inizio di ogni anno, entro il mese di gennaio, una riunione con tutti gli appartenenti al suo servizio. Entro il mese di luglio il Responsabile di Settore, provvederà ad effettuare, con le modalità ritenute più opportune, una riunione di verifica sull'andamento dei servizi, in relazione agli obiettivi assegnati, in cui dovranno emergere le rispettive criticità eventualmente riscontrate.

Nel caso in cui il Responsabile di Servizio, non effettui tale riunione intermedia, a fine anno, in sede di valutazione, non potrà esprimere giudizi complessivi per singolo dipendente inferiori a punti 61.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo, un'analoga riunione di servizio sarà dedicata al confronto tra Responsabile di Servizio e dipendenti, per verificare l'andamento del lavoro, il raggiungimento degli obiettivi in ragione delle risorse assegnate, il contributo individuale e/o collettivo portato per tale raggiungimento; diventa pertanto questa la base per

la programmazione del lavoro nel nuovo anno. In tale contesto, si prevede la discussione ed il confronto sull'autovalutazione.

Il Responsabile del Servizio dovrà informare la RSU sul risultato della riunione.

Quando la valutazione è completa, il Responsabile di Settore, responsabile della valutazione, renderà noto a tutti i lavoratori la quantificazione finale della valutazione mediante comunicazione personale.

#### **Art. 5 - Procedure di conciliazione**

Il dipendente entro 20 giorni dalla notifica, può presentare al Responsabile di Servizio, una istanza di ricorso, inerente il risultato della valutazione personale.

Entro i successivi 20 giorni, il Responsabile di Servizio, con eventuale presenza, se richiesta, di un Rappresentante Sindacale, provvederà a fissare la data dell'incontro.

#### **Art. 6 - Valutazione individuale**

Essendo il Comune di Goro, un Ente con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, non è prevista la costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione previsto dall'art. 14 del D.Lgs 150/2009, e pertanto le valutazioni individuali sono effettuate dal Responsabile di Servizio, e verificate dal Segretario Comunale, al fine di cogliere tutti gli elementi utili alla valutazione delle prestazioni secondo vari punti di vista e secondo i diversi ruoli funzionali.

Il responsabile della valutazione è il Responsabile del Servizio, che firma la scheda, ed è il soggetto a cui fare riferimento per il contraddittorio.

Le prestazioni oggetto di valutazione per l'erogazione della produttività individuale sono relative al rendimento quale contributo per il raggiungimento degli obiettivi annuali di gestione ed al comportamento, richiamando le caratteristiche lavorative considerate rilevanti nella prestazione lavorativa del dipendente.

Il soggetto che valuta, dovrà acquisire ogni utile informazione ai fini della valutazione in rapporto alla prestazione resa dal personale.

#### **Art. 7 – Valutazione titolari Posizione Organizzativa**

Essendo il Comune di Goro un ente con popolazione inferiore a 5000 abitanti, non sono previsti in pianta organica inquadramenti con la qualifica "Dirigenziale".

Ai titolari di Posizione Organizzativa, come previsto dalla normativa vigente, non è prevista la corresponsione di produttività individuale, straordinari o indennità varie, eventualmente presenti nell'Accordo Decentrato attualmente vigente, approvato per il Comune di Goro; agli stessi viene riconosciuta la possibilità di organizzare, con flessibilità, il proprio orario di lavoro settimanale, in armonia con le esigenze organizzative e nel rispetto dell'orario di servizio degli uffici di riferimento; non è data la possibilità di recuperare ore straordinarie.

I titolari di Posizione Organizzativa, hanno come referente diretto il Segretario Comunale, dal quale, all'inizio di ogni anno, ricevono gli indirizzi e gli obiettivi da raggiungere; vengono anch'essi valutati all'inizio di ogni anno al fine di stabilire i risultati ottenuti sugli obiettivi assegnati; in base alla valutazione conseguita, verrà stabilito l'ammontare della Retribuzione di Risultato spettante.

La Retribuzione di Risultato, può essere attribuita nella misura massima del 25% dell'importo annuo della Posizione Organizzativa attribuita al dipendente.

Ai fini della corresponsione della Retribuzione di Risultato, i titolari di Posizione Organizzativa, vengono valutati all'inizio di ogni anno, dal Segretario Comunale, secondo i seguenti criteri:

- Raggiungimento degli obiettivi; valutazione da 0 a 30 punti;
- Criterio Oggettivo: valutazione numero dei servizi assegnati , numero dei dipendenti assegnati, numero dei procedimenti amministrativi che si possono ascrivere ai servizi di competenza del Responsabile, budget assegnato nel centro di costo;
- Criterio Soggettivo: viene valutata la complessità delle competenze , l'ottimizzazione dei tempi, le competenze tecniche-amministrative, le competenze organizzative e relazionali, la capacità di motivare e guidare i collaboratori generando un clima di collaborazione, la capacità di gestire le innovazioni siano esse tecnologiche che procedurali;
- Partecipazione: vengono valutate: la disponibilità del dipendente ai corsi di formazione, alla disponibilità degli stessi ad interagire tra di loro e con gli organo di indirizzo e controllo, e con il Segretario Comunale, le presenze in servizio, le ore straordinarie prestate, la partecipazioni a commissioni dell'ente, a riunioni fuori orario, l'interpretazione del ruolo di capo servizio, in sostanza la disponibilità di ognuno di loro di essere parte attiva dell'ente comune.

La scheda di valutazione prevede un punteggio massimo di 100 punti per singolo dipendente, per fornire un immediato riscontro sull'importo della retribuzione di risultato da erogare, si formulano i seguenti parametri, in relazione al giudizio risultante dalla scheda:

PUNTEGGIO	QUOTA SPETTANTE
da 0 a 60 punti	60%
da 61 a 79 punti	80%
da 80 a 100 punti	100%

#### **Art. 8 - Norme di applicazione per la scheda di valutazione relativa all'ordinamento**

Per passaggi di categoria economica si terrà conto degli elementi acquisiti:

- ✓ nell'anno oggetto di valutazione per formazione;
- ✓ nei dieci anni precedenti per l'anzianità con riferimento alla categoria occupata (2 punti per ogni anno nella stessa categoria economica, 1 punto per gli anni in altra categoria economica).

Ai fini del conteggio degli anni di anzianità si considera il punteggio in dodicesimi attribuendo il punteggio di un mese quando sono superati i 15 giorni di servizio in quel mese; vengono considerati equivalenti ai periodi di normale servizio di ruolo le aspettative per maternità, il servizio come personale avventizio, i part time; non vengono considerati ai fini dell'anzianità i periodi di aspettativa senza stipendio.

Per accedere alla categoria superiore occorre aver riportato almeno il 55% dei punti complessivi della scheda.

In caso di parità di punteggio per l'applicazione dell'ordinamento si terrà conto in ordine di preferenza:

- non essere incorso in sanzioni disciplinari (superiori alla censura) nei 2 anni precedenti (per il primo passaggio) e nell'anno oggetto di valutazione per i passaggi successivi
- maggior punteggio per il riconoscimento della professionalità e qualità della prestazione individuale lavorativa
- maggior punteggio per anzianità di servizio
- maggior punteggio nella formazione

All'interno di ogni categoria il dipendente potrà acquisire i passaggi nei relativi percorsi economici, trascorso il lasso di tempo previsto dalla normativa vigente.

Ogni dipendente verrà valutato annualmente in base ai criteri generali di seguito indicati:

1. anzianità di servizio acquisita presso l'Ente o Enti del comparto;
2. professionalità e qualità della prestazione individuale lavorativa;
3. formazione che coinvolga attivamente il personale dell'Ente nel processo di cambiamento facendogli acquisire nuove competenze.

Pur usando la stessa scheda per diverse categorie, la valutazione dovrà tener conto specificatamente delle responsabilità tipiche di ogni singola categoria

#### **Art. 9 - Criteri per la categoria da B1 fino alla C1**

A - ANZIANITA' DI SERVIZIO ACQUISITA NELLA STESSA CATEGORIA O CATEGORIA DIVERSA

B - CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DELLA PROFESSIONALITA' E DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA INDIVIDUALE:

- **VALUTAZIONE ATTIVITA' ORGANIZZATIVA:**  
PROPENSIONE DEL DIPENDENTE AD ASSUMERE UN RUOLO ATTIVO E PARTECIPATIVO NELLA GESTIONE DELLE COMPETENZE ASSEGNATE E NELLA RISOLUZIONE DI SITUAZIONI IMPREVISTE
- **VALUTAZIONE ATTIVITA' DI RELAZIONE:**  
CAPACITA' DI COLLABORARE DIMOSTRATA:
  - NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI (essere di stimolo nella creazione di uno spirito di gruppo)
  - NEI RAPPORTI CON L'UTENZA ( sia interna che esterna)
  - NEI RAPPORTI CON I COLLEGHI (anche attraverso gruppi intersettoriali di lavoro)
- **FORMAZIONE**
  - capacità di trasmettere le proprie conoscenze professionali ai colleghi o collaboratori in relazione alle esigenze riscontrate.
  - Partecipazione a Corsi o programmi formativi previsti contrattualmente per l'organizzazione del lavoro, programmazione didattica, gestione sociale, ed aggiornamento professionale

## **Art. 10 - Criteri per categoria da C2 e fino alla D5**

- A - ANZIANITA' DI SERVIZIO ACQUISITA NELLA STESSA CATEGORIA O IN CATEGORIA DIVERSA
- B - CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DELLA PROFESSIONALITA' E DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA INDIVIDUALE:
- **VALUTAZIONE ATTIVITA' ORGANIZZATIVA:**  
PROPENSIONE DEL DIPENDENTE AD ASSUMERE UN RUOLO ATTIVO E PARTECIPATIVO NELLA GESTIONE DELLE COMPETENZE ASSEGNATE E NELLA RISOLUZIONE DI SITUAZIONI IMPREVISTE
  - **VALUTAZIONE ATTIVITA' PER PROGETTI PEG ED OBIETTIVI GESTIONALI**  
RISULTATI IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI
  - **VALUTAZIONE ATTIVITA' DI RELAZIONE:**  
CAPACITA' DI COLLABORARE DIMOSTRATA:  
NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI (essere di stimolo nella creazione di uno spirito di gruppo)  
NEI RAPPORTI CON L'UTENZA ( sia interna che esterna)  
NEI RAPPORTI CON I COLLEGHI (anche attraverso gruppi intersettoriali di lavoro)
  - **FORMAZIONE**
    - capacità di trasmettere le proprie conoscenze professionali ai colleghi o collaboratori in relazione alle esigenze riscontrate.
    - partecipazione corsi o programmi formativi previsti contrattualmente per l'organizzazione del lavoro, programmazione didattica, gestione sociale, ed aggiornamento professionale

Entrambe le schede per l'ordinamento pur contenendo alcuni elementi di valutazione uguali si differenziano per la pesatura degli stessi.

## **Art. 11 - Criteri della scheda di valutazione del personale**

### **Valutazione da parte del Responsabile di Settore – massimo 50 punti:**

#### **CAPACITA' DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA:**

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stree e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 A 3

#### **EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITA'**

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza, autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento

PUNTEGGIO DA 0 A 5

#### **CAPACITA' DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO:**

Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il Responsabile al fine di accrescere gli standard, qualitativi e quantitativi del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 A 3

## **TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITA'**

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 A 7

## **GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI**

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 A 3

## **ABILITA' TECNICO OPERATIVA**

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 A 7

## **LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA**

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro)

PUNTEGGIO DA 0 A 7

## **RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE**

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 A 3

## **QUANTITA' DELLE PRESTAZIONI**

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del Responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

## **FLESSIBILITA'**

Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

PUNTEGGIO DA 0 A 7

### **Valutazione della performance individuale – massimo 10 punti:**

PUNTI	DESCRIZIONE VALUTAZIONE
0	Giudizio gravemente insufficiente (soddisfazione <= 30%)
2	Giudizio insufficiente (soddisfazione > 30% <= 59%)
6	Giudizio sufficiente (soddisfazione > 59% <= 69%)
7	Giudizio discreto (soddisfazione > 69% <= 79%)
8	Giudizio buono (soddisfazione > 79% <= 89%)
10	Giudizio ottimo (soddisfazione > 89%)

## **Art. 12 - Sistema di erogazione della produttività individuale**

La scheda di valutazione prevede un punteggio massimo di 100 punti per singolo dipendente, per fornire un immediato riscontro sull'importo della produttività che si andrà ad erogare, si formulano i seguenti parametri, in relazione al giudizio risultante dalla scheda:

<b>PUNTEGGIO TOTALE SCHEDA INDIVIDUALE</b>	<b>% DELLE RISORSE ASSEGNATE COMPLESSIVAMENTE</b>
da 0 a 59 punti	0
da 60 a 69 punti	10
da 70 a 89 punti	40
da 90 a 100 punti	50

Una volta stabilito la quota spettante da erogare per ogni categoria di punteggio, la stessa verrà divisa equamente per tutti i dipendenti che saranno associati a tale categoria.

Le somme eventualmente non erogate saranno destinate al fondo dell'anno successivo.

### **NORMA TRANSITORIA**

Nel primo anno di applicazione del presente accordo, la prima verifica sul raggiungimento degli obiettivi, verrà effettuata entro il 31/12/2011.

Provincia di Ferrara  
**COMUNE DI GORO**

Scheda di valutazione progressione economica di appartenenza  
categorie da B1 a C1

ANNO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE \_\_\_\_\_

CAT. \_\_\_\_\_ SETTORE \_\_\_\_\_

**ANZIANITA' DI SERVIZIO** (degli ultimi 10 anni così valutabili)

- nella stessa categoria economica punti 2 per ogni anno
- in altra categoria economica inferiore punti 1 per ogni anno

**max 20 P.ti** \_\_\_\_\_

**1. VALUTAZIONE ATTIVITA' ORGANIZZATIVA:**

PROPENSIONE DEL DIPENDENTE AD ASSUMERE UN RUOLO ATTIVO E PARTECIPATIVO NELLA GESTIONE DELLE COMPETENZE ASSEGNATE E NELLA RISOLUZIONE DI SITUAZIONI IMPREVISTE

**max 45 P.ti** \_\_\_\_\_

**2. VALUTAZIONE ATTIVITA' DI RELAZIONE:**

CAPACITA' DI COLLABORARE DIMOSTRATA:

- NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI (essere di stimolo nella creazione di uno spirito di gruppo)
- NEI RAPPORTI CON L'UTENZA (sia interna che esterna)
- NEI RAPPORTI CON I COLLEGHI (anche attraverso gruppi intersettoriali di lavoro)

**max 30 P.ti** \_\_\_\_\_

**3. FORMAZIONE**

- CAPACITA' DI TRASMETTERE LE PROPRIE CONOSCENZE PROFESSIONALI AI COLLEGHI O COLLABORATORI IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE RICONTRATE.

**max 3 P.ti** \_\_\_\_\_

- PARTECIPAZIONE A CORSI O SEMINARI

Corsi per la sicurezza inerenti legge 626/94, corsi professionali, convegni, seminari, incontri autorizzati attinenti la professionalità acquisita o richiesta: punti 0.5 per ogni giornata di corso

Corsi o programmi formativi previsti contrattualmente per l'organizzazione del lavoro, programmazione didattica, gestione sociale, ed aggiornamento professionale: punti 0.1 per ogni giornata di corso

**max 2 P.ti** \_\_\_\_\_

**A. TOTALE GENERALE** (per immissione nelle graduatorie dell'ordinamento se superiore a 55 punti

**Totale** \_\_\_\_\_/100

**FIRMA RESPONSABILE DEL SETTORE** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE** \_\_\_\_\_

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della R.S.U e delle Organizzazioni e Confederazioni Sindacali .

**Il dipendente per l'autorizzazione** \_\_\_\_\_

Provincia di Ferrara  
**COMUNE DI GORO**

Scheda di valutazione progressione economica di appartenenza  
categorie da C2 a D5

ANNO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE \_\_\_\_\_

CAT. \_\_\_\_\_ SETTORE \_\_\_\_\_

**ANZIANITA' DI SERVIZIO** (degli ultimi 10 anni così valutabili

- nella stessa categoria economica punti 1 per ogni anno
- in altra categoria economica inferiore punti 0.5 per ogni anno

**max 10 P.ti** \_\_\_\_\_

**1. VALUTAZIONE ATTIVITA' ORGANIZZATIVA:**

PROPENSIONE DEL DIPENDENTE AD ASSUMERE UN RUOLO ATTIVO E PARTECIPATIVO NELLA GESTIONE DELLE COMPETENZE ASSEGNATE E NELLA RISOLUZIONE DI SITUAZIONI IMPREVISTE

**max 25 P.ti** \_\_\_\_\_

**2. VALUTAZIONE ATTIVITA' PER PROGETTI PEG ED OBIETTIVI GESTIONALI**

RISULTATI IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

**max 25 P.ti** \_\_\_\_\_

**3. VALUTAZIONE ATTIVITA' DI RELAZIONE:**

CAPACITA' DI COLLABORARE DIMOSTRATA:

- NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI (essere di stimolo nella creazione di uno spirito di gruppo)
- NEI RAPPORTI CON L'UTENZA (sia interna che esterna)
- NEI RAPPORTI CON I COLLEGHI (anche attraverso gruppi intersettoriali di lavoro)

**max 25 P.ti** \_\_\_\_\_

**4. FORMAZIONE**

- CAPACITA' DI TRASMETTERE LE PROPRIE CONOSCENZE PROFESSIONALI AI COLLEGHI O COLLABORATORI IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE RISCONTRATE.

**max 7 P.ti** \_\_\_\_\_

- PARTECIPAZIONE A CORSI O SEMINARI

Corsi per la sicurezza inerenti legge 626/94, corsi professionali, convegni, seminari, incontri autorizzati attinenti la professionalità acquisita o richiesta: punti 0.5 per ogni giornata di corso

Corsi o programmi formativi previsti contrattualmente per l'organizzazione del lavoro, programmazione didattica, gestione sociale, ed aggiornamento professionale: punti 0.1 per ogni giornata di corso

**max 3 P.ti** \_\_\_\_\_

**A. TOTALE GENERALE** ( per immissione nelle graduatorie dell'ordinamento se superiore a 55 punti

**Totale** \_\_\_\_\_/100

**FIRMA RESPONSABILE DEL SETTORE** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE** \_\_\_\_\_

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della R.S.U e delle Organizzazioni e Confederazioni Sindacali .

**Il dipendente per l'autorizzazione** \_\_\_\_\_

Provincia di Ferrara  
**COMUNE DI GORO**

**Scheda di valutazione per l'assegnazione della produttività**

ANNO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE \_\_\_\_\_

CAT. \_\_\_\_\_ SETTORE \_\_\_\_\_

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO/MINIMO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria area	Massimo 40 punti	

Valutazione capacità - efficienza - prestazioni - tempo:	Massimo 50 punti	
- Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	da 0 a 3 punti	
- Efficienza organizzativa e affidabilità	da 0 a 5 punti	
- Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza	da 0 a 3 punti	
- Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	da 0 a 7 punti	
- Grado di responsabilizzazione verso i risultati	da 0 a 3 punti	
- Abilità tecnico operativa	da 0 a 7 punti	
- Livello di autonomia -iniziativa	da 0 a 7 punti	
- Rispetto dei tempi di esecuzione - rilascio delle procedure	da 0 a 3 punti	
- Quantità delle prestazioni	da 0 a 5 punti	
- Flessibilità	da 0 a 7 punti	

Performance organizzativa	Massimo 10 punti
---------------------------	------------------

Totale Massimo 100 punti
--------------------------

FIRMA RESPONSABILE DEL SETTORE \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DIPENDENTE \_\_\_\_\_

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai Rappresentanti della R.S.U. e delle Organizzazioni Sindacali.

IL DIPENDENTE PER L'AUTORIZZAZIONE \_\_\_\_\_

Provincia di Ferrara  
**COMUNE DI GORO**

**Scheda di valutazione per l'assegnazione della Retribuzione di Risultato  
per i titolari di Posizione Organizzativa**

ANNO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE \_\_\_\_\_

CAT. \_\_\_\_\_ SETTORE \_\_\_\_\_

**CRITERI DI VALUTAZIONE:**

- |   |                    |
|---|--------------------|
| A ) OBIETTIVO DATO DALL'AMMINISTRAZIONE | ( da 0 a 35 punti) |
| B ) CRITERI OGGETTIVI                   | ( da 0 a 25 punti) |
| C ) CRITERI SOGGETTIVI                  | ( da 0 a 25 punti) |
| D ) PARTECIPAZIONE                      | ( da 0 a 15 punti) |

Nel **criterio oggettivo** sono ricomprese le seguenti voci: numero dei servizi assegnati, numero dei dipendenti assegnati, numero dei procedimenti amministrativi che si possono ascrivere ai servizi di competenza del Responsabile, budget assegnato nel centro di costo.

Nei **criteri soggettivi** sono ricomprese le seguenti voci: la complessità delle competenze, l'ottimizzazione dei tempi, le competenze tecniche-amministrative, le competenze organizzative e relazionali, la capacità di motivare e guidare i collaboratori generando un clima di collaborazione, la capacità di gestire le innovazioni siano esse tecnologiche che procedurali.

Nella **partecipazione** sono invece valutate: la disponibilità del dipendente ai corsi di formazione, alla disponibilità degli stessi ad interagire tra di loro e con gli organi di indirizzo e controllo e con il Segretario Comunale, le presenze in servizio, le ore straordinarie prestate, la partecipazione a commissioni dell'ente, a riunioni fuori orario, l'interpretazione del ruolo di capo servizio, in sostanza la disponibilità di ognuno di loro di essere parte attiva dell'ente comune.

**VALUTAZIONE ATTRIBUITA:**

- |   |       |
|---|-------|
| A ) OBIETTIVO DATO DALL'AMMINISTRAZIONE | _____ |
| B ) CRITERI OGGETTIVI                   | _____ |
| C ) CRITERI SOGGETTIVI                  | _____ |
| D ) PARTECIPAZIONE                      | _____ |

**TOTALE** =====

Avendo il responsabile del servizio raggiunto il punteggio di \_\_\_\_\_ si liquida la produttività  
anno \_\_\_\_\_ nella misura del \_\_\_\_\_%

**FIRMA DEL SEGRETARIO COMUNALE** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL DIPENDENTE** \_\_\_\_\_

	DELIBERAZIONE N°	<b>22</b>
	CON PROTOCOLLO N°	661
	PUBBLICAZIONE N°	91
	IN DATA	01/02/2013

## **COMUNE DI GORO**

PROVINCIA DI FERRARA

### **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO :** INTEGRAZIONE DISCIPLINA RISULTANTE DALLA DELIBERA N. 99 DEL 01/08/2011 “SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE - CAPO II D.LGS 150/2009”.

L'anno **duemilatredici** oggi **Ventiquattro** del mese di **Gennaio**  
alle ore **12,00** nella sede comunale

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi, vengono convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano :

		PRESENTI	ASSENTI
1 – VIVIANI Diego	<i>SINDACO -</i>	Si	
2 – CONVENTI Andrea	<i>ASSESSORE</i>	Si	
3 – FERRARI Sergio	<i>ASSESSORE</i>	Si	
4 – VIVIANI Elisa	<i>ASSESSORE</i>	Si	
5 – COSTANTINI Luciano	<i>ASSESSORE – ESTERNO</i>	Si	
<b>TOTALI</b>		<b>5</b>	<b>0</b>

Assiste il Segretario Comunale Sig. FODERINI Dr. Diego il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. VIVIANI Diego - Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Il presente verbale viene così sottoscritto :

**IL PRESIDENTE**  
F.TO VIVIANI DIEGO

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
F.TO CONVENTI ANDREA

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.TO FODERINI DR. DIEGO

---

**PUBBLICAZIONE**

Questa deliberazione:

- Viene pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69, per quindici giorni consecutivi dalla data odierna
- Viene pubblicata all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 124 del T.U.O.E.L. 267/2000, per quindici giorni consecutivi, a partire dal 01/02/2013

**IL RESP. SERVIZIO AMM.VO**  
F.TO CALLEGARI ELVIRA

---

- Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi, giorno di pubblicazione, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del T.U.O.E.L. 267/2000;

GORO , li 01/02/2013

**IL RESP. SERVIZIO AMM.VO**  
F.TO CALLEGARI ELVIRA

---

**ESECUTIVITA'**

**- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, art. 134 comma 4 del T.U.O.E.L. 267/2000**

- La presente deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge, per cui la stessa, decorsi i primi dieci giorni di pubblicazione, è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.O.E.L. 267/2000.

GORO, li 01/02/2013

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.TO FODERINI DR. DIEGO

---

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la propria delibera n. 99 del 01/08/2011, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto “Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale – Capo II D.Lgs n. 150/2009”;

Ritenuto opportuno procedere all’adeguamento della disciplina di cui sopra rispetto alle modifiche sopravvenute;

Rilevato che con nota prot. n. 3703 del 18/01/2013, è stata data informazione alle OO.SS, alla RSU ed ai Responsabili dei Servizi della volontà di questa Amministrazione di procedere in tal senso e nel caso lo ritenessero opportuno, di dare un parere in merito;

Vista la normativa di riferimento;

Acquisiti i pareri favorevoli di cui all’art. 49 D.Lgs 267/2000;

Con voti unanimi espressi ed accertati nei modi di legge;

### DELIBERA

1) Di integrare la disciplina risultante dalla propria deliberazione n. 99 del 01/08/2011, come di seguito indicato:

- Intitolazione del regolamento “Disciplina della Valutazione, Integrità e Trasparenza della Performance”;
- Suddivisione della disciplina in questione in due titoli: il primo dall’articolo 1 all’articolo 3 intitolato “Programmazione e valutazione della Performance”, il secondo dall’articolo 4 all’articolo 17 intitolato “Valutazione e Premi”;
- Introduzione all’interno del Titolo I degli articoli di seguito indicati:
  - **“Art. 1 – Principi Generali**
    1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità dei servizi offerti dall’Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell’integrità e della trasparenza dell’azione amministrativa .
    2. Nel rispetto dei principi e dei vincoli previsti dalla legislazione vigente, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Goro, intende incentivare e premiare sia la cooperazione fra i dipendenti, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi, sia il merito e l’apporto dei singoli al proseguimento degli stessi.”
  - **“Art. 2 – Ciclo di gestione della Performance**
    1. Il ciclo di gestione della performance è il procedimento che evidenzia tramite gli atti della programmazione gli obiettivi strategici dell’ente e gli obiettivi collettivi ed individuali necessari alla misurazione delle prestazioni di dipendenti , Responsabili Apicali/Servizio e dell’Ente nel suo complesso .
    2. Il ciclo di gestione della performance si basa sui documenti : Relazione Previsionale e Programmatica ( RPP ) e Piano degli Obiettivi (PDO).”
  - **“Art. 3 – Piano della Performance**
    1. Il piano della performance coincide con il PDO che, a tale scopo, è integrato, sulla base delle indicazioni della RPP e del Bilancio annuale e triennale, dagli obiettivi annuali delle strutture e degli ulteriori obiettivi su base triennale corredati degli indicatori di miglioramento . In particolare il PDO individua gli obiettivi strategici sulla base della Relazione Previsionale e Programmatica. Gli obiettivi del PDO riferiti alla prima annualità del triennio debbono sempre essere specificatamente previsti, unitamente ai relativi indicatori. In assenza di espressa previsione nel PDO degli obiettivi riferiti alle annualità successive alla prima, il PDO si considera in tal caso integrato dagli obiettivi ricavabili dalla RPP e dal Bilancio pluriennale.

2. Nell'ambito del piano della performance gli indicatori di risultato tramite cui verificare il conseguimento degli obiettivi, sono sempre previsti con riferimento alla prima annualità.
  3. Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa è assicurata la pubblicazione sul sito istituzionale del PDO riferito alla prima annualità.
  4. Il piano della performance definisce, coerentemente con il sistema di valutazione, gli obiettivi collettivi e/o individuali alla base della misurazione delle prestazioni .
  5. Nel corso dell'esercizio si procede al monitoraggio del conseguimento degli obiettivi programmatici e se necessario vengono attivati appositi interventi correttivi.”
- Introduzione all'interno del Titolo II degli articoli di seguito indicati:
- **“Art. 4 – Valutazione del servizio e valorizzazione delle professionalità**
    1. La valutazione della performance individuale è in funzione della performance organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico .
    2. La valorizzazione del merito dei Responsabili di servizio e del personale a seguito della valutazione della performance avviene con il sistema premiante di cui al successivo art. 5.”
  - **“Art. 5 – Sistema premiante**
    1. Il sistema premiante il merito è improntato sul raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali a seguito della valutazione della performance individuale.
    2. Le risorse annualmente destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale sono attribuite al personale solo a seguito del raggiungimento dei risultati collegati ed in base alla fascia di valutazione ottenuta.”
  - **“Art. 6 – Integrità e Trasparenza**
    1. I Responsabili di Servizio , in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza , sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa vigilanza e controllo della regolarità .
    2. Negli strumenti di programmazione, anche su proposta del Nucleo, possono essere previsti strumenti o obiettivi per l'incentivazione dei controlli di cui al comma 1.
    3. La Giunta Comunale, oltre al Piano della Performance, provvede ad adottare il Piano Triennale per la Trasparenza, garantendo l'accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per i perseguimento delle finalità istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione per consentire forme diffuse di controllo .
    4. Nell'organizzazione della struttura relazionante con l'esterno si dovranno agevolare quanto più possibile le relazioni con i cittadini in modo idoneo a dare risposta immediata ai bisogni della comunità locale anche con l'ausilio dell'informatica e con lo snellimento delle procedure .
    5. Il Comune di Goro favorisce la rilevazione delle contestazioni e dei reclami per l'esame approfondito delle cause degli stessi ai fini dell'adozione di appositi programmi di miglioramento .
    6. Il Nucleo di Valutazione può segnalare al Sindaco l'esigenza di misure e attività tese a favorire migliori sistemi di controlli interni e regolarità amministrativa .
    7. Il Nucleo di Valutazione segnala direttamente all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali comportamenti ritenuti rilevanti dal punto di vista disciplinare emersi nella fase della valutazione .
    8. Il sistema di misurazione, programmazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, il sistema premiante, il sistema di integrità e di trasparenza adottati dall'Ente nonché quanto stabilito dall'art. 11, comma 8, lettere da b) a i) , del D.Lgs. n.150/2009, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente .”
  - **“Art. 7 - Finalità**

1. Il presente regolamento sarà utilizzato sia per la valutazione delle prestazioni per la produttività individuale, sia per la progressione economica orizzontale, con differenti schede, appositamente predisposte, che saranno compilate dal soggetto competente alla valutazione.

2. La valutazione terrà conto del raggiungimento degli obiettivi previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, identificando i punti di forza ed i punti di debolezza della prestazione.

3. Il sistema di valutazione predisposto con la doppia scheda per la progressione di carriera e per la produttività individuale, valuta sia l'apporto professionale che ogni singolo dipendente aggiunge all'attività lavorativa rispetto al contenuto ordinario delle competenze, sia il risultato conseguito annualmente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.”

2) Di dare mandato al Responsabile del Servizio Tributi Personale della redazione di un testo regolamentare coordinato tra la normativa previgente e quella introdotta con il presente atto, nonché dell'elaborazione di un indice della disciplina;

3) Di inviare copia della presente deliberazione alla RSA aziendale, alle OOSS, ai Responsabili di Servizio e al Segretario Comunale per gli atti di loro competenza;

4) La pubblicazione del presente regolamento sul sito internet istituzionale [www.comune.goro.fe.it](http://www.comune.goro.fe.it)

.

5) Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, con separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134 comma 4 d. lgs. 267/00.