



**Comune di Voltaggio**

Provincia di Alessandria

**COPIA**

**Deliberazione n.39**

**del 25.08.2010 ore 16,00**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Nella solita sala delle riunioni sono stati convocati i componenti della Giunta Comunale.  
Fatto l'appello risultano:

REPETTO Ing. Lorenzo Giovanni	P
PAVETO Giambattista Carlo	P
PRATI Lucio	P
BISIO Maurizio	P
ACCOMANDO Carole	P

Totale presenti **5**

Totale assenti **0**

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale. Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente inizia la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



# Comune di Voltaggio

Provincia di Alessandria

## **OGGETTO: METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.lgs 267 DEL 18.08.2000:

FAVOREVOLE

li 25.08.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Clotilde De Rege

---

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.lgs 267 DEL 18.08.2000:

Li 25.08.2010

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI  
F.to Traverso Caterina Rosa

Oggetto: METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

## LA GIUNTA COMUNALE

**Richiamata** la propria deliberazione n. 28 del 4.6.2010 ad oggetto “Approvazione Metodologia di valutazione della posizione e dei risultati dei titolari di posizione organizzativa ( art.16 comma 2 – lett.C ) ;

**dato atto** della necessità di procedere all’approvazione delle schede di valutazione applicabili al personale di cat. B e C e comunque ai dipendenti che non sono titolari di posizioni organizzative;

**dato atto** inoltre che i contenuti della metodologia di cui appresso saranno oggetto di adeguamento ai criteri della riforma introdotta con Decreto legislativo n.150/2009 in attuazione della Legge n,15/2009;

**dato atto** che attualmente ed in via transitoria il Nucleo di valutazione è costituito dal Segretario comunale e da un altro segretario con esperienza in materia, in attesa di procedere entro il 31.12.2010 alla costituzione dell’OIV mediante apposito regolamento;

**visto** l’allegato elaborato esplicativo della metodologia di valutazione e le schede relative;

**Visti :**

il D.Lgs. 267 /2000 e successive modificazioni

lo Statuto comunale

il D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni

il CCNL 31.3.1999 nonché il CCNL 1.4.1999 e successive code contrattuali del 14.9.2000 e CCNL 5.10.2001;

**Richiamato** il D.Lgs. n.150/2009

**Atteso** che ai sensi dell’art.49 del D.Lgs. 267/2000 sulla presente proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri di competenza;

con voti unanimi e favorevoli espressi in forma palese;

### DELIBERA

- 1) di approvare per le motivazioni di cui in premessa, l’allegato elaborato esplicativo e le relative schede della metodologia di valutazione da applicarsi al personale dipendente appartenente alle cat.B, C e D ( non titolare di PO ) a decorrere dall’anno 2010;
- 2) di trasmettere il presente provvedimento unitamente al Regolamento approvato con deliberazione GC n. 28/2010 alle RSU e alle OO.SS. locali per quanto di loro competenza.

## **DEFINIZIONE DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE**

Il sistema di valutazione è strettamente collegato al sistema di controllo di gestione. Quest'ultimo è finalizzato:

- A verificare le scelte di programmazione e le azioni conseguenti, attraverso il costante monitoraggio del rapporto tra i risultati ottenuti e gli obiettivi prefissati;
- A perseguire obiettivi di maggiore efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera struttura organizzativa, anche con tempestivi interventi di correzione, con riferimento al rapporto costo-risultati.

Il sistema di valutazione dei dipendenti rappresenta uno strumento essenziale di governo da parte dell'Ente. Le fasi principali di tale sistema quale integrante del processo di programmazione e controllo, sono:

- La pianificazione strategica:

1. definizione degli obiettivi programmatici del Comune nella relazione previsionale e programmatica, contestuale all'approvazione del bilancio di previsione.
2. approvazione del bilancio revisionale entro il 31 dicembre.

- La pianificazione operativa:

- 1) approvazione con provvedimento di Giunta Comunale del Piano Economico di gestione per centri di responsabilità e/o per macroattività collegate.
- 2) definizione dei progetti (PRO) per l'anno di riferimento con definizione degli obiettivi operativi specifici per ogni servizio.

### **A) CONTENUTI PRO**

Gli obiettivi contenuti nel PRO sono obiettivi di natura operativa e quindi oggettivamente misurabili, controllabili e funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nella Relazione revisionale e programmatica.

Il PRO deve anche contenere obiettivi di mantenimento degli standard quali/quantitativi assegnati e/o miglioramento degli stessi.

Per ogni posizione organizzativa vengono definiti dai 3 ai 7 obiettivi.

### **B) OGGETTO DELLA VALUTAZIONE**

Per i dipendenti vengono valutati:

- la qualità della prestazione osservata nello svolgimento delle attività assegnate dal programma di lavoro e in quelle ordinarie (gli elementi di valutazione sono indicati nell'allegato 1).
- Il grado di conseguimento degli obiettivi del Programma di Lavoro relativo al proprio ruolo e qualifica, eventualmente riconducibili agli stessi.

Per i responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa si fa riferimento a quanto disciplinato con regolamento per la pesatura e la revoca delle posizioni organizzative approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 in data 20.12.2007.

### **C) GESTIONE EVENTI INCONTROLLABILI**

Nel caso di criticità esterne che non permettono il conseguimento degli obiettivi assegnati nelle schede di valutazione, oppure di urgenze che richiedono lo svolgimento di ulteriori obiettivi, il Direttore Generale provvede a modificare le schede di progetto dandone esauriente motivazione, eliminando gli obiettivi

inconseguibili, inserendo gli eventuali nuovi obiettivi e riassegnando i gradi di priorità. La scheda di progetto così modificata viene fatta controfirmare dal soggetto interessato.

#### **D) NUCLEO DI VALUTAZIONE ED ATTRIBUZIONI**

Nelle more di adeguamento alla disciplina della “riforma Brunetta” il Nucleo di Valutazione sarà formato dal Segretario comunale in carica e da un altro segretario scelto tra quanti hanno esperienza in materia. Tale regime transitorio durerà fino all’approvazione del nuovo OIV ai sensi da attuarsi entro il 31.12.2010.

#### **E) VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI.**

La scheda di valutazione permanente esaminerà sia l’impegno e la qualità delle prestazioni individuate che i risultati raggiunti con una scala di valori determinata in ragione della qualifica di inquadramento.

##### **Procedimento.**

Il Nucleo di Valutazione effettua le verifiche degli obiettivi che sono inseriti annualmente nel PRO.

Preliminarmente e quindi con l’approvazione del PRO, vengono assegnati i pesi agli obiettivi stessi che determinano l’assegnazione del budget di settore.

Successivamente il Nucleo di Valutazione procede ad una serie di verifiche (almeno due/anno) sulla base dei reports di risultati predisposti dai servizi.

##### **Verifiche e controllo di fine anno.**

Le verifiche di fine anno costituiscono l’elemento oggettivo per la valutazione del personale e dei responsabili di servizio.

Sulla base dei reports predisposti dai responsabili di servizio il Nucleo procede alle valutazioni compilando la parte di propria competenza della scheda. Il Nucleo dovrà assicurare la massima omogeneità delle valutazioni.

La retribuzione accessoria viene riconosciuta a seguito delle valutazioni effettuate su base semestrale e/o annuale entro il primo trimestre dell’anno successivo a quello di riferimento.

#### **F) RICORSI**

Il dipendente può ricorrere in forma scritta al Direttore entro 15 g. dalla consegna della scheda di valutazione.

Il Direttore convoca il Nucleo di valutazione per prendere in esame la validità e le motivazioni del ricorso e procede ad assumere un nuovo provvedimento.

Il dipendente preso atto del nuovo provvedimento può ricorrere alla giustizia ordinaria in opposizione, ovvero secondo quanto previsto dall’art. 63 del D.Lgs. n. 165/01.

<b>Dipendente</b>	<b>COMUNE DI VOLTAGGIO</b>
-------------------	----------------------------

		<b>Servizio:</b>	
<b>SCHEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE – EX ART. 6- ORDINAMENTO PROF.LE – CAT. B</b>			
<b>VOCE</b>	<b>DA</b>	<b>A</b>	<b>Attribuiti</b>
<b>IMPEGNO E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE)</b>	5	75	
1.1 – abilità tecnico-operativa nello svolgimento della mansione	1	15	
1.2 – rendimento e flessibilità	1	15	
1.3 – capacità di autonomia e iniziativa personale	1	15	
1.4 – capacità di rapporto con colleghi e superiori	1	15	
1.5 – capacità di rapporto con l'utenza	1	15	
<b>IMPORTO DI PRODUTTIVITA' DA LIQUIDARE €</b>			
<b>B. RISULTATI CONSEGUITI (sui progetti assegnati)</b>	1	25	
2.1 - minimo	1	5	
2.2 - mediocre	6	10	
2.3 – buono	11	15	
2.4 – elevato	16	20	
2.5 – massimo	21	25	
<b>PROGETTI</b>	<b>Risultato conseguito</b>	<b>Punti</b>	<b>Quantificazione</b>

Voltaggio, li

Il Responsabile di Servizio

<b>Dipendente</b>	<b>COMUNE DI VOLTAGGIO</b>		
	<b>Servizio:</b>		
<b>SCHEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE – EX ART. 6- ORDINAMENTO PROF.LE – CAT. C</b>			
<b>VOCE</b>	<b>DA</b>	<b>A</b>	<b>Attribuiti</b>
<b>A. IMPEGNO E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (PRODUTTIVITA'INDIVIDUALE)</b>	5	70	
1.1 – capacità professionale ed efficienza	1	14	
1.2 – autonomia ed iniziativa	1	14	
1.3 – efficacia delle prestazioni	1	14	
1.4 – capacità di rapporto con colleghi e superiori	1	14	
1.5 – qualità del lavoro	1	14	
<b>IMPORTO DI PRODUTTIVITA' DA LIQUIDARE €</b>			
<b>B. RISULTATI CONSEGUITI – PROGETTI ASSEGNATI</b>	1	30	
2.1 - minimo	1	10	
2.2 - mediocre	11	15	
2.3 – buono	16	20	
2.4 – elevato	21	25	
2.5 – massimo	26	30	
<b>PROGETTI Risultato conseguito Punti Quantificazione</b>			

Voltaggio, li

Il Responsabile di Servizio

<b>Dipendente</b>	<b>COMUNE DI VOLTAGGIO</b>		
	<b>Servizio:</b>		
<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE – EX ART. 6- ORDINAMENTO PROF.LE – CAT. D</b>			
<b>VOCE</b>	<b>DA</b>	<b>A</b>	<b>Attribuiti</b>
<b>A. IMPEGNO E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE)</b>	6	60	
1.1 – qualità del lavoro	1	10	
1.2 – iniziativa e decisionalità	1	10	
1.3 – capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	1	10	
1.4 – capacità di rapporto con colleghi e superiori	1	10	
1.5 – capacità di gestire rapporti, anche contrattuali, con interlocutori esterni	1	10	
1.6 - capacità di migliorare la propria professionalità anche attraverso autoaggiornamenti	1	10	
<b>IMPORTO DI PRODUTTIVITA' DA LIQUIDARE €</b>			
<b>B. RISULTATI CONSEGUITI –PROGETTI ASSEGNATI</b>	1	40	
2.1 - minimo	1	20	
2.2 - mediocri	21	25	
2.3 – buono	26	30	
2.4 – elevato	31	35	
2.5 – massimo	36	40	
<b>PROGETTI</b>	<b>Risultato conseguito</b>	<b>Punti</b>	<b>Quantificazione</b>

Voltaggio, li

Il Responsabile di Servizio



Il verbale in **originale** viene come di seguito sottoscritto:

Il Presidente REPETTO Ing.Lorenzo Giovanni	Il Segretario Comunale Clotilde De Rege
---	--

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

(Art.124 comma 1° del D.Lgs. n.267/18.8.2000)

Su conforme dichiarazione del Messo Comunale si certifica che la presente deliberazione è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio del Comune il 13.12.2010 per rimanervi pubblicata, ai sensi di legge, per 15 giorni consecutivi:

dal 13.12.2010 al 28.12.2010

Li 13.12.2010

IL MESSO COMUNALE

F.to (Carrea Roberto)

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (Clotilde De Rege)

**CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

(Art.134 comma 4° del D.Lgs. n.267/18.8.2000)

La presente deliberazione, è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D.Lgs. 18/8/2000 n.267.

Li

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (Clotilde De Rege)

**ESECUTIVITA'**

(Art.134 comma 1° e 3° del D.Lgs. n.267/18.8.2000)

Questa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 134 comma 3 del D.Lgs.18/08/2000 n° 267 in data 23.12.2010 essendo stata pubblicata a far data dal 13.12.2010 . . .

Li 13.12.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (Clotilde De Rege)

Copia conforme all'originale

Li

IL FUNZIONARIO INCARICATO

(Traverso Caterina Rosa)