



COMUNE DI LAGOSANTO

C.A.P. 44023
FAX 0533-909536

PROVINCIA DI FERRARA

TEL. 0533-909511
FAX 0533-909535

PIAZZA I MAGGIO - 44023 LAGOSANTO (FE) - C.F./P.IVA 00370530388

Deliberazione N. 203
del 15/12/2008

COPIA

UFF. PERS.

VERBALE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: ADOZIONE NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE PER L'ASSEGNAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE E DELL'INDENNITA' DI RISULTATO.

L'anno duemilaotto, addì quindici del mese di Dicembre alle ore 12:00 nella Residenza Municipale si è riunita la Giunta Comunale.

COGNOME E NOME	INCARICO	PRESENTE/ASSENTE
GADDA LORIS	Sindaco	Presente
ERCOLANO MARIO	Vice Sindaco	Assente
BIGONI NICOLA	Assessore	Presente
MASIERO MANUEL	Assessore	Assente
CHENDI RENATA	Assessore esterno	Presente
SUATTI ALESSANDRA	Assessore esterno	Presente

PRESENTI N. 4 ASSENTI N. 2

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa Romeo Luciana.

Il Sig. GADDA Loris, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

Trasmessa copia per:

- _ Servizio RAGIONERIA
- _ Servizio TRIBUTI
- _ Servizio PERSONALE
- _ Servizio URBANISTICA
- _ Servizio AMBIENTE E TRASPORTI
- _ Servizio LL.PP.
- _ Servizi DEMOGRAFICI
- _ Servizio POLIZIA MUNICIPALE
- _ Servizio ATT. EC. E PROD.
- _ Servizio SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE
- _ Servizio SEGRETERIA

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la necessità di procedere ad una valutazione del personale dipendente in modo equo per le prestazioni legate alla produttività per i dipendenti e per l'indennità di risultato ai titolari di posizione organizzativa;

Ritenuto utile predisporre un sistema di valutazione permanente, attraverso l'utilizzo di schede che i Capi Settore (per i dipendenti) ed il Nucleo di Valutazione (per i Capi Settore) adotteranno a tale scopo;

Vista la Delegazione Trattante del 15/12/2008 che, tra gli argomenti all'ordine del giorno, aveva anche la definizione del sistema di valutazione del personale per la produttività e l'indennità di risultato;

Vista la normativa di riferimento;

Visto il TUEL D.lgs. 267/00;

Acquisiti gli allegati pareri favorevoli di cui all'art.49 e 153 -5° comma del D.Lgs. 267/00;

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. Di prendere atto della proposta delle OO.SS. e dei Responsabili di Settore, come da verbale di delegazione trattante del 15/12/2008, in ordine alla definizione del sistema di valutazione del personale per la produttività e l'indennità di risultato;
2. Di inviare copia della presente deliberazione alle OO.SS., alla RSU aziendale e ai responsabili di Settore al nucleo di valutazione, per gli atti di loro competenza.
3. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs. 267/00;
4. di trasmettere copia della presente al nucleo di valutazione.

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE: METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI

Oggetto della valutazione:

E' la prestazione fornita dal dipendente nell'anno di riferimento. In una logica di differenziazione retributiva, la valutazione della prestazione mira a realizzare una correlazione tra i risultati e i contributi forniti all'Ente e le "ricompense" che l'Amministrazione stessa attribuisce, in modo differenziato, a seconda del contributo prestato.

Il sistema di valutazione coinvolge tutto l'Ente:

il segretario Comunale che risponde, sulla base di un rapporto fiduciario, al sindaco del raggiungimento delle linee strategiche dell'ente;

i responsabili di posizione organizzativa che rispondono al sindaco stesso della gestione dell'ambito di competenza e del raggiungimento degli obiettivi assegnati in funzione della valutazione predisposta dal Nucleo di valutazione;

il personale dipendente che fa capo ai responsabili di settore e che risponde ai medesimi in relazione al contributo dato all'attuazione degli obiettivi.

Gli elementi di valutazione messi in rilievo nel breve periodo sono quelli legati all'attribuzione della produttività e, per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa, all'attribuzione dell'indennità di risultato.

LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE:

Ai sensi e per gli effetti dell'art.37 CCNL 22.01.2004, l'attribuzione dei compensi per produttività avviene a consuntivo, a conclusione cioè del processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati, tenendo ben presente il principio di cui al 4° comma del citato art. ossia il divieto di distribuzione a pioggia di tali compensi.

Il principio su cui si fonda la valutazione dei risultati, si basa sul presupposto che il responsabile di posizione organizzativa, per raggiungere gli obiettivi assegnati dall'amministrazione, deve attivare la partecipazione dei propri collaboratori. Pertanto, il responsabile di posizione organizzativa dovrà all'inizio di ogni anno o al massimo entro il 31 marzo, subito dopo aver ricevuto dall'organo politico la definizione degli obiettivi da raggiungere, identificare la responsabilità del proprio collaboratore.

Il vaglio della metodologia

Nella costituzione di una metodologia valutativa, si pone innanzitutto il problema di valutare:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi attraverso le prestazioni rese dal dipendente;
- il comportamento organizzativo del soggetto, attraverso la valutazione delle capacità tecniche, organizzative e relazionali che l'individuo possiede e sfrutta nell'ambito del proprio operato.

La valutazione di ogni voce sarà espressa con giudizi e più precisamente:

ottimo: per significare che il dipendente ha espresso in modo eccellente le attività valutate ed ha raggiunto tutti gli obiettivi assegnati;

distinto: per significare che il dipendente ha espresso in modo più che adeguato le attività valutate ed ha raggiunto soddisfacentemente e ampiamente gli obiettivi assegnati;

buono: per significare che il dipendente ha espresso in modo costante le attività valutate ed ha raggiunto con buon impegno gli obiettivi assegnati, fermo restando che la prestazione è comunque migliorabile;

sufficiente: per significare che il dipendente ha espresso sufficientemente le attività valutate ed ha raggiunto un livello sufficiente degli obiettivi assegnati;

In tal caso, gli elementi di miglioramento indicati nella valutazione, segnalano le difficoltà riscontrate e le azioni da intraprendere per migliorare rispetto ad ogni specifica attività;

insufficiente: per significare che il dipendente ha espresso insufficientemente le attività valutate e non ha raggiunto un livello sufficiente degli obiettivi assegnati.

In tal caso, gli elementi di miglioramento indicati nella valutazione, segnalano le difficoltà riscontrate e le azioni da intraprendere per migliorare rispetto ad ogni specifica attività.

Considerata la carenza di risorse umane in rapporto alla dotazione organica dell'ente, si ritiene che il garantire i servizi ed i compiti istituzionali del comune di Lagosanto, sia un obiettivo fondamentale da raggiungere.

Il processo di valutazione e l'attribuzione della produttività

Il fondo costituito per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi sarà distribuito tenendo conto delle modalità stabilite in sede di contrattazione decentrata.

La regola generale da seguire è comunque quella della rilevazione e valutazione del contributo individuale del singolo dipendente rispetto al raggiungimento dei risultati del settore cui appartiene. Sarà pertanto valutato il contributo del singolo rispetto al raggiungimento dei risultati del settore, identificando le responsabilità del dipendente anche in relazione all'attribuzione dell'istruttoria dei procedimenti affidatigli.

Le somme eventualmente non erogate per mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo (100%) saranno destinate al fondo dell'anno successivo.

Il compenso diretto ad incentivare la produttività sarà determinato come sotto specificato, tenendo conto della valutazione complessiva riportata:

Valutazione complessiva riportata: GIUDIZIO DI

ottimo: 100% del compenso massimo attribuibile per categoria

distinto: 80% del compenso massimo attribuibile per categoria

buono: 60% del compenso massimo attribuibile per categoria

sufficiente: 40% del compenso massimo attribuibile per categoria

insufficiente: nessun compenso

Si allega **SCHEDA** relativa alla rilevazione dei contributi ai risultati del settore di appartenenza valida per ogni categoria

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'

CATEGORIA _____ SETTORE/SERVIZIO _____

DIPENDENTE _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

Valutazione del rendimento:

Verifica del raggiungimento degli obiettivi : risultato raggiunto rispetto alla normale prestazione lavorativa:

Valutazione del comportamento:

Valutazione delle capacità tecniche, organizzative e relazionali che l'individuo possiede e sfrutta nell'ambito del proprio operato:

VALUTAZIONE COMPLESSIVA – GIUDIZIO DI (giudizio espresso in centesimi come da tabella sotto indicata): _____

Per i dipendenti che hanno raggiunto un risultato/giudizio di sufficiente o insufficiente:
Elementi di miglioramento per l'anno successivo

LAGOSANTO, Li _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Valutazione complessiva riportata: GIUDIZIO DI

ottimo: 100% del compenso massimo attribuibile per categoria

distinto: 80% del compenso massimo attribuibile per categoria

buono: 60% del compenso massimo attribuibile per categoria

sufficiente: 40% del compenso massimo attribuibile per categoria

insufficiente: nessun compenso

**LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE INCARICATO DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**

Ai fini di una valutazione complessiva dei responsabili di posizione organizzativa, si ritiene opportuno combinare la valutazione dei seguenti elementi:

-raggiungimento degli obiettivi

-comportamenti direzionali, i quali prendono in considerazione la modalità della gestione delle risorse umane, tecniche e finanziarie, nonché la capacità di coniugare una gestione per risultati con l'ottimizzazione delle risorse.

Il processo di valutazione ed il collegamento all'indennità di risultato:

Il Nucleo di valutazione esprime la propria valutazione annuale mediante l'attribuzione di un punteggio da 1 a 5 (ossia, come precedentemente specificato nel dettaglio, da insufficiente a ottimo) per ogni singola voce indicata nella scheda allegata al vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi (art. 33) e che qui si riporta:

RESPONSABILE:-----

SETTORE:-----

Capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni;	1	2	3	4	5	
Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati;	1	2	3	4	5	
Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro;	1	2	3	4	5	
Capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di controllo connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione;	1	2	3	4	5	
Qualità dell'apporto personale specifico;	1	2	3	4	5	
Contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative;	1	2	3	4	5	

TOTALE

.....

Il risultato finale è dato dalla somma dei singoli punteggi.

Ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato, si procederà esprimendo un giudizio finale che si traduce nelle seguente valutazione complessiva riportata :

ottimo: se la valutazione finale è di 30 punti l'indennità di risultato è pari al 25% dell'indennità di posizione;

distinto: se la valutazione finale è compresa tra i 29 e i 24 punti l'indennità di risultato è pari al 20% dell'indennità di posizione

buono: se la valutazione finale è compresa tra i 23 e i 18 punti l'indennità di risultato è pari al 15 % dell'indennità di posizione

sufficiente: se la valutazione finale è compresa tra i 17 e i 12 punti l'indennità di risultato è pari al 10 % dell'indennità di posizione

insufficiente: se la valutazione finale è inferiore a 12 punti non esiste alcun riconoscimento dell'indennità di risultato.

ALL'UFFICIO PERSONALE
(per la liquidazione)

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

CATEGORIA _____ SETTORE/SERVIZIO _____

DIPENDENTE _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

VALUTAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

Capacita' dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilita' alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni;	1	2	3	4	5	
Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati;	1	2	3	4	5	
Capacita' dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttivita' attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonche' mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro;	1	2	3	4	5	
Capacita' dimostrata nell'assolvere ad attivita' di controllo connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione;	1	2	3	4	5	
Qualita' dell'apporto personale specifico;	1	2	3	4	5	
Contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalita' operative;	1	2	3	4	5	

TOTALE

.....

I COMPONENTI NUCLEO DI VALUTAZIONE:

VALUTAZIONE FINALE :

Giudizio: _____

Valutazione complessiva riportata:

ottimo: se la valutazione finale è di 30 punti l'indennità di risultato è pari al 25% dell'indennità di posizione;

distinto: se la valutazione finale è compresa tra i 29 e i 24 punti l'indennità di risultato è pari al 20% dell'indennità di posizione

buono: se la valutazione finale è compresa tra i 23 e i 18 punti l'indennità di risultato è pari al 15 % dell'indennità di posizione

sufficiente: se la valutazione finale è compresa tra i 17 e i 12 punti l'indennità di risultato è pari al 10 % dell'indennità di posizione

insufficiente: se la valutazione finale è inferiore a 12 punti non esiste alcun riconoscimento dell'indennità di risultato.

OGGETTO: ADOZIONE NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE PER L'ASSEGNAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE E DELL'INDENNITA' DI RISULTATO.

**ADEMPIMENTI RELATIVI AL D.LGS. 18-08-2000, N. 267
"TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI"**

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 203 DEL 15/12/2008

PARERE DEL SETTORE PROPONENTE
(art. 49 D.Lgs. 267/2000)

Attestazione dell'Ufficio Istruttore
Parere di Regolarità Tecnica:

Lagosanto, li _____

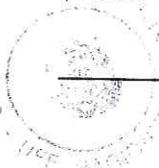
Visto, si dà parere Favorevole in ordine alla sola
Regolarità Tecnica

Lagosanto, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(PROIETTO RAG. SABRINA)



IL CAPO SERVIZIO
(GUIETTI D.SSA ROBERTA)




PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
(art. 153 - 5° comma - D.Lgs. 267/2000)

Parere favorevole in ordine alla sola regolarità contabile.

Lagosanto, li _____

IL RAGIONIERE CAPO
(GUIETTI D.SSA ROBERTA)



Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
f.to (Gadda Loris)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (D.ssa Luciana Romeo)

TRASMISSIONE ALLA PREFETTURA

Si dà atto che il presente verbale viene trasmesso alla Prefettura di Ferrara ai sensi dell'art. 135 –commi 1 e 2 – del D. Lgs. 267/2000.

Li _____

IL CAPO SETTORE SEGRETERIA
f.to (D.ssa Chiodi Daniela)

REFERATO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 D. Lgs 267/2000)

Certifico, io sottoscritto, Capo Settore Segreteria, su conforme dichiarazione del messo, che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo Pretorio, ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi a partire dal 17/12/2008

Li, 17/12/2008

IL CAPO SETTORE SEGRETERIA
f.to (D.ssa Chiodi Daniela)

COMUNICAZIONE AI CAPI GRUPPO CONSIGLIARI

(art. 125 del D. Lgs. 267/2000)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione, contestualmente all'affissione all'Albo, ai capigruppo consiglieri, in ottemperanza all'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.

Li, 17/12/2008

IL CAPO SETTORE SEGRETERIA
f.to (D.ssa Chiodi Daniela)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 D. Lgs. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA il **giorno** ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000.

Li,

IL CAPO SETTORE SEGRETERIA
f.to (D.ssa Chiodi Daniela)

Copia conforme all'originale in carta semplice ad uso amministrativo

Li, 17/12/2008



IL CAPO SETTORE SEGRETERIA
(D.ssa Chiodi Daniela)