

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI SERRAMAZZONI
PROVINCIA DI MODENA

ORIGINALE

<input type="checkbox"/>	Trasmessa ai Capigruppo Consiliari	il	Nr. Prot.
<input type="checkbox"/>	Trasmessa al Prefetto	il	Nr. Prot.
<input type="checkbox"/>	Trasmessa / Ritrasmissione al CO.RE.CO.	il	Nr. Prot.
<input type="checkbox"/>	Affissa all'Albo Pretorio	il	Nr. Prot.
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati Presenti		

PRESA D'ATTO DELLE PROCEDURE UTILIZZATE E DELLA ATTIVAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE - PRESA D'ATTO DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEL PERSONALE NON APICALE - INDICAZIONE PRIORITA' DEGLI OBIETTIVI AFFIDATI AI RESPONSABILI DI SERVIZIO

NR. Progr. **240**
Data **07/10/2000**
NR. Protoc.
Seduta NR. **42**
Cod. Ente : **CO-36042/L**

L'anno **DUEMILA** questo giorno **SETTE** del mese di **OTTOBRE** alle ore **11:30** convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente
BARTOLACELLI CLAUDIO	SINDACO	S
FABIANO FILIPPO	VICESINDACO	S
CONVENUTI ALESSANDRO	ASSESSORE	S
VANDELLI MARIO	ASSESSORE	S
LORENZINI ALDA	ASSESSORE	S
ORLANDI EUGENIO	ASSESSORE	S
<i>TOTALE Presenti</i>	6	<i>TOTALE Assenti</i>
		0

Partecipa il **SEGRETARIO** del Comune, Sig. **DE GIOVANNI D.SSA RITA**.

In qualità di **SINDACO**, il Sig. **BARTOLACELLI CLAUDIO** assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 240 DEL 7/10/2000

OGGETTO:

PRESA D'ATTO DELLE PROCEDURE UTILIZZATE E DELLA ATTIVAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE - PRESA D'ATTO DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEL PERSONALE NON APICALE - INDICAZIONE PRIORITA' DEGLI OBIETTIVI AFFIDATI AI RESPONSABILI DI SERVIZIO

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la propria precedente deliberazione n. 48 del 2.03.2000 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2000;
- Vista , altresì , la propria deliberazione n. 298 del 21.12.1999, con la quale venivano definite la struttura organizzativa dell'Ente e la sua articolazione in Servizi e Uffici;
- Tenuto conto che l'Ente ha già avviato, in via sperimentale, le procedure di controllo di gestione, giungendo a definire per alcuni procedimenti interessanti ciascun Servizio, i dati, gli indicatori e le causali di scostamento;
- Rilevata la necessità di procedere alla individuazione di parametri qualitativi e quantitativi per tutti i procedimenti e per tutti i servizi erogati dall'Ente, al fine di rendere più efficiente ed efficace l'attività amministrativa, attraverso anche l'utilizzo di sistemi di rilevazione delle attività e delle prestazioni;
- Considerato che il C.C.N.L. vigente ed il C.C.D.I. siglato e acquisito con propria deliberazione n. 152 del 30.06.2000, prevedono che parte della retribuzione accessoria, collegata alla produttività, possa essere corrisposta solo al raggiungimento degli obiettivi individuati ed approvati dagli organi di governo dell'Ente;
- Tenuto altresì conto che occorre attivare metodologie permanenti di valutazione dei Responsabili di Servizio, al fine di verificare le prestazioni rese e le competenze organizzative, non solo per l'erogazione, a ciascuno di essi, della retribuzione collegata ai risultati raggiunti ma anche per acquisire le necessarie informazioni e conoscenze da utilizzare nel momento della programmazione e della pianificazione delle attività e degli investimenti;
- Viste le schede allegate, relative alla rilevazione dei dati necessari per il Controllo di Gestione, alla valutazione del personale incaricato della responsabilità dei Servizi, alla valutazione del personale non apicale per l'erogazione della retribuzione di risultato, che costituiscono il primo risultato e la sintesi delle attività organizzative, ordinamentali e contrattuali già svolte nel primo semestre dell'anno;
- Dato atto che occorre indicare, in relazione agli obiettivi individuati nel PEG, alcuni obiettivi che rivestono per l'organo esecutivo una particolare importanza e sui quali i Responsabili di ciascun servizio verranno anche valutati;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 240 DEL 7/10/2000

- Visto il parere espresso dal Responsbaile del Servizio competente, in ordine alla regolarità tecnica , ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90 testo vigente;

- Con votazione unanime legalmente espressa,

DELIBERA

1) di prendere atto delle metodologie di valutazione, di rilevazione per il Controllo di Gestione, di cui agli allegati A), B) e C), che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2) di significare che in ordine agli obiettivi indicati nel PEG , per le finalità in premessa indicate, vengono individuate le priorità di cui all'allegato D), che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

- inoltre con successiva, separata ed unanime votazione:

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 47, comma 3° della legge 142/1990.-

**SCHEDA INDIVIDUALE PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE
NON APICALE ATTRAVERSO PIANI DI LAVORO**

1. TITOLO DEL PIANO DI LAVORO

.....

2. OBIETTIVO GENERALE

(descrivere il problema che si intende affrontare con il piano di lavoro cui
partecipa il soggetto interessato)

.....

.....

.....

**3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' SPECIFICHE RICHIESTE AL SOGGETTO
DA VALUTARE PER IL _____, AL FINE DI ATTUARE CON EFFICACIA ED
EFFICIENZA LE ATTIVITA' DI SERVIZIO CHE SERVONO PER AFFRONTARE
IL PROBELMA SOPRA DESCRITTO**

.....

.....

.....

.....

4. RISULTATI SPECIFICI DA RAGGIUNGERE

(indicare come si intende misurare il raggiungimento degli obiettivi che il
soggetto coinvolto deve perseguire nell'ambito del piano di lavoro)

.....

.....



.....
.....

MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE

.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVENTUALI CONTRODEDUZIONI DEL SOGGETTO VALUTATO

.....
.....
.....
.....
.....
.....



MECCANISMO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON APICALE

Fattori sulla base dei quali il Responsabile dell'Ufficio valuterà il raggiungimento degli obiettivi e il comportamento complessivo del soggetto nell'ambito dell'attuazione del piano di lavoro

Valutazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e sui comportamenti (punteggio da 0 a 5 sui singoli obiettivi)

Categorie	pesi	Fattori di prestazione	pesi
1	60	1.1. Raggiungimento dei risultati attesi	60
		1.2. Rispetto dei tempi	40
2	40	2.1. Capacità di iniziativa e autonomia nell'affrontare i problemi	10
		2.2. Impegno e assiduità nella partecipazione alle attività quotidiane	30
		2.3. Ha applicato e sviluppato con impegno le competenze tecniche e teoriche connesse alle attività da svolgere	20
		2.4. Capacità di lavorare in gruppi e coordinarsi al lavoro dei colleghi	20
		2.5. Adattabilità al contesto operativo e flessibilità dell'impegno in situazioni di scarsità di risorse	20

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI GESTIONALI

ANNO _____

COGNOME _____
 NOME _____
 STRUTTURA _____

1
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
1.1 INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITA' OPERATIVE. da valutare in relazione alla capacita' dimostrata nell'elaborare progetti, programmi o piani di lavoro attuativi di scelte prioritarie e strategiche dell'amministrazione contenute nei documenti di programmazione generale approvati.	insufficiente sufficiente buona	C B A	
1.2 CAPACITA' ORGANIZZATIVA INTERNA E INTERSETTORIALE In relazione alle capacita' del responsabile di valutare i dipendenti del proprio servizio, utilizzando anche i dati rilevati attraverso il controllo di Gestione e di prevenire o dirimere i conflitti interni: sara' considerata anche la disponibilita' a partecipare attivamente a gruppi di lavoro ed eventualmente assumerne il coordinamento.	insufficiente sufficiente buona	C B A	
1.3 CONDUZIONE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA Da valutare in relazione alla capacita' dimostrata nel condurre l'unita' organizzativa di propria competenza, espressa mediante la qualita' del rapporto con i collaboratori e il rispetto delle	insufficiente sufficiente buona	C B A	

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
regole e dei doveri d'ufficio da parte di questi			
1.4 RISPETTO DEI TERMINI.			
Da valutare in relazione alle capacita' di rispettare i tempi e le scadenze programmando lo svolgimento delle conseguenti attivita'	insufficiente	C	
	sufficiente	B	
	buona	A	
1.5 COLLOQUIO			
Capacita' di individuare soluzioni alle criticita' emerse e/o di proporre percorsi di semplificazione e di innovazione	Insufficiente	C	
	sufficiente	B	
	buona	A	
2.1 ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG			
Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG	insufficiente	C	
a) Grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore/uguale al 50%	sufficiente	B	
b) Grado di raggiungimento degli obiettivi compreso fra il 51 e il 69%;	buona	A	
c) Grado di raggiungimento degli obiettivi superiore al 70%			
2.2 ATTUAZIONE DI SERVIZI INTERSETTORIALI			
Da valutare in relazione al grado di raggiungimento di obiettivi straordinari di lavoro assegnati da parte dell'amministrazione e non ricompresi nel PEG	insufficiente	C	
	sufficiente	B	
	buona	A	
2.3 GRADIMENTO DA PARTE DELL'UTENZA			
Da valutare in relazione al livello di gradimento dell'utenza sui servizi erogati dall'unita' organizzativa di propria competenza, espressa anche mediante la quantita' di reclami avanzati formalmente o informalmente, al numero degli interventi del difensore civico e al livello di contenzioso giudiziario instaurato rispetto all'attivita' complessiva e al livello di conten-	insufficiente	B	
	sufficiente	C	
	buona	A	

PARAMETRO

VALUTAZIONI

PUNTEGGIO

NOTE

zioso fisiologico connesso

TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO

n. _____ C
n. _____ B
n. _____ A

PUNTEGGIO MASSIMO n.8 A

25% 6A e nessuna C

20% 5A e nessuna C

15% 4A ed 1 C

10% 3A e 2 C

SE INFERIORE :VALUTAZIONE NEGATIVA

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL PRESIDENTE _____

I MEMBRI _____

CONTRODEDUZIONI: _____

PRPOSTA: _____

(valutazione sintetica) _____

CONTROLLO DI GESTIONE

CAUSALI DI SCOSTAMENTO

INTERNE

- 1) Modifica degli obiettivi da parte della Giunta (Es. variazioni del P.E.G.);
- 2) Modifica di norme regolamentari (Giunta - Consiglio);
- 3) Variazione della dotazione organica del Servizio (es. mobilità);
- 4) Assenza del personale assegnato per motivi non prevedibili;
- 5) Mancato invio da parte di altri Servizi di : pareri, atti, documenti;
- 6) Significative difficoltà operative, per carenze strumentali sopravvenute;
- 7) Altro.

ESTERNE

- 1) Modifiche Legislative Statali;
- 2) Modifiche Legislative Regionali;
- 3) Mancato invio da parte di altre Pubbliche Amministrazioni di: pareri, atti, documenti;
- 4) Significative difficoltà operative conseguenti alla gestione , anche informatica;
- 5) Richieste, non programmate, di attività, di atti o di documenti da parte di altre Pubbliche Amministrazioni;
- 6) Altro.



PRIORITA' OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2000

Servizio Economico-Finanziario :
Accertamento ICI;
Formazione Ruolo TARSU;
Pagamento Utenze/Fornitori;
Attività inerenti al "Patto di Stabilità";
Economato.

Servizio Tecnico (Ed. Privata / LL.PP.) :
Concessioni Edilizie/Ristrutturazione/Autorizzazioni;
Gestione Entrate;
Manutenzione e Lavori in Economia;
Autorizzazioni in Materia Ambientale.

Servizio Socio - Assistenziale :
Sad;
Convenzione Gestione Immobili e Impianti;
Manifestazioni Culturali e Sportive;
Regolamento Fiera e Concessioni Licenze;
Gestione Entrate.

Servizio Affari Generali e Personale :
Protocollo;
Notifiche;
Interventi di Vigilanza con rilevazioni violazioni Codice della Strada;
Applicazione CCDI;
Concessioni di Occupazione Suolo Pubblico;
Iscrizioni/Variazioni e Cancellazioni Anagrafiche;
Gestione Giuridica del Personale.

