COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA
Provincia di Bologna

G.C. n.ro 73 del 26 Luglio 2011

COPIA

OGGETTO: PROCEDURA DI RAFFREDDAMENTO AVANTI LA PREFETTURA - PRESA D'ATTO DEL VERBALE E ATTI CONSEGUENTI.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno 2011 addì 26 del mese di Luglio, alle ore 23:00 in OZZANO DELL'EMILIA ed in una sala del Palazzo Municipale, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

			Presente
MASOTTI LORETTA	Sindaco	Presidente	SI
LELLI LUCA	Vice Sindaco	Assessore	SI
NERI CRISTINA		Assessore	SI
CARUSO LARA		Assessore	SI
VALERIO ELENA		Assessore	SI

Partecipa l'infrascritto Segretario Generale Dr.ssa **BOSCHI VALERIA**

Assume la Presidenza **MASOTTI LORETTA**

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Giunta Comunale, come sopra riunita, ha adottato il provvedimento entro riportato.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 73 DEL 26 LUGLIO 2011.

OGGETTO: PROCEDURA DI RAFFREDDAMENTO AVANTI LA PREFETTURA - PRESA D'ATTO DEL VERBALE E ATTI CONSEGUENTI.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il Comune di Ozzano dell'Emilia, unitamente ai Comuni di Castenaso e S.Lazzaro di Savena, partecipa alla Associazione dei Comuni della Valle dell'Idice;
- con deliberazione della Conferenza dei Sindaci dell'Associazione Valle dell'Idice, nr. 9 del 7/05/2010, esecutiva, si istituiva il Comitato Guida del progetto di servizio personale associato che aveva il compito, fra gli altri, di elaborare proposte comuni per i tre enti in merito agli adempimenti necessari per l'applicazione della riforma di cui al D.Lgs. 150/'09;
- le proposte elaborate, allo scopo di agevolare l'applicazione della riforma, sono state presentate, dalle Delegazioni di parte pubblica dei tre enti, in modo congiunto alle OO.SS., in coerenza con la sensibilità concertativa storicamente assodata delle tre Amministrazioni, pur nella consapevolezza che la materia rientra nella competenza degli Enti, che devono perciò applicarla approvando i relativi atti;
- conseguentemente sono stati adottati provvedimenti analoghi nei tre Comuni dell'Associazione;
- con deliberazione G.C. nr. 134 del 21/12/2010, esecutiva, si approvava l'adeguamento del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alle disposizioni di cui al D.lgs. 150/09;
- con successiva deliberazione G.C. nr. 46 del 30/05/2011, esecutiva, la Giunta Comunale dava seguito al precitato atto, approvando il sistema di misurazione e valutazione della performance su proposta dell'OIV, sistema che definisce e disciplina tutte le fasi del processo di valutazione della performance individuale della generalità dei dipendenti compresi i dirigenti, i titolari di P.O., nonché del Segretario Comunale;
- le R.S.U. coordinate alle OO.SS. Territoriali, in data 9/06/2011, dichiaravano lo stato di agitazione e avanzavano richiesta di apertura della procedura di raffreddamento e conciliazione fra le parti, ai sensi dell'art. 2, comma 2, della legge 146/'90 come modificata dalla L. 83/'00, avanti al Prefetto di Bologna, per le posizioni e le scelte delle Amministrazioni in riferimento a:

  - *modalità attuative e tempi di applicazione dei dispositivi normativi voluti dal Ministro Brunetta;*
  - *modifica del sistema di valutazione già a partire dal 2011;*
  - *disapplicazione unilaterale di parte dei CDI vigenti;*
  - *sottrazione dal confronto con le OO.SS. e la RSU di materie per le quali la normativa di riferimento lascia discrezionalità alle Amministrazioni degli EE.LL.;*
- la Prefettura, Ufficio Territoriale del Governo di Bologna, convocava le parti per il giorno 16 giugno u.s. ed in quella sede, non avendo superato il conflitto, il Vice Prefetto con apposito verbale in atti conservato, stabiliva di riavviare il confronto fra le parti da concludere entro l'11 luglio;
- nel periodo dal 17 giugno al 4 luglio 2011, le delegazioni trattanti si riunivano quattro volte, discutendo senza raggiungere un'intesa, la ulteriore proposta presentata dalla delegazione di parte pubblica. Tale ulteriore proposta prevedeva:

Anno **2011**	
Posizioni di livello apicale (segretari, dirigenti per il Comune di San Lazzaro, P.O. di Ozzano e Castenaso)	Applicazione del nuovo sistema
P.O. di S.Lazzaro	Applicazione del Sistema previgente con introduzione nella scheda di correttivi finalizzati a dare maggiore risalto alla prestazione individuale, e con l'inclusione nei fattori di prestazione del criterio finalizzato a verificare la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi
	Sperimentazione per tutti del nuovo sistema
Dipendenti cat. A- B – C - D	Applicazione del sistema previgente
	Sperimentazione del nuovo Sistema su un gruppo formato da almeno un dipendente per ciascun Settore/Area di ogni Amministrazione
Tutti	Verifica della sperimentazione **della fase di programmazione** degli obiettivi e comportamenti attesi, dizionario delle competenze, e con eventuale modifica della scheda

Anno **2012**	
Tutti	Da gennaio 2012 applicazione del nuovo sistema con le modifiche eventualmente apportate a seguito della sperimentazione
Tutti	Verifica della sperimentazione **della fase di consuntivo,** con eventuale adeguamento delle schede

- la proposta illustrata sopra, veniva formulata basandosi sul convincimento dei componenti della delegazione di parte pubblica che, concretamente, il sistema di valutazione dei dipendenti inquadrati nelle categorie professionali dalla A alla D (quest'ultima senza assegnazione di eventuale Posizione Organizzativa) vigente fino al 2010, si riteneva sostanzialmente conforme ai principi del D.Lgs. 150/'09, (in tal senso si confrontino le considerazioni contenute nella precitata G.C. nr. 134/'10), conformità che invece si reputava più carente nel sistema di valutazione per le figure apicali di ente (Dirigenti per S. Lazzaro, P.O. di 1' livello per Ozzano, P.O. per Castenaso) o comunque per le figure con responsabilità di Area/Servizi/Settori/ecc. (P.O. per San Lazzaro e P.O. di 2' livello per Ozzano) per le quali infatti era carente la presenza, nella prestazione individuale, del fattore finalizzato a verificare la capacità di valutazione dei collaboratori assegnati, dimostrata anche attraverso una significativa differenziazione dei giudizi;
- unitamente alla predetta proposta, la delegazione di parte pubblica presentava alle OO.SS. il testo della procedura di salvaguardia e di conciliazione da inserire nel sistema di valutazione, sul quale otteneva condivisione da parte sindacale (allegato alla presente);
- la Prefettura, Ufficio territoriale del Governo di Bologna, spirato improduttivamente il termine dell'11 luglio, riconvocava le parti per il giorno 12 luglio u.s.

  In quella sede il Prefetto dr. Tranfaglia, esaminate le posizioni delle delegazioni, con apposito verbale in atti conservato, formulava l'ipotesi seguente (testuale):

  "Dopo lunga e articolata discussione, aderendo all'ipotesi di intesa formulata dal Prefetto si

conviene quanto segue:

Per l'anno 2011 le disposizioni contenute nel Decreto n. 150/2009 trovano applicazione nei confronti del solo personale dirigente.

Le APO verranno valutate sulla base delle precedenti griglie integrate dalla voci relative alle competenze nell'ambito della gestione e valorizzazione delle risorse umane assegnate (art. 9 D.150/2009).

Dal 1° gennaio 2012 sarà data applicazione delle nuove disposizioni di legge nei confronti di tutto il restante personale.

Si conviene a tal fine che per detti dipendenti per il 2011 sarà effettuata una simulazione per verificare in concreto le conseguenze dell'applicazione dei nuovi criteri valutativi sul trattamento delle competenze economiche, anche al fine dell'eventuale ipertrofie del nuovo sistema di valutazione. Le parti concordano altresì sulle misure di salvaguardia e procedure di conciliazione allegate al presente accordo e di cui fanno parte integrante.";

- il predetto verbale veniva depositato agli atti del Comune di Ozzano dell'Emilia, al prot. gen. nr. 22392 del 13/07/2011, per l'adozione dei provvedimenti conseguenti;

RITENUTO pertanto opportuno, prendere atto del verbale di raffreddamento e dare applicazione a quanto esso prevede;

ATTESO CHE del predetto verbale, il 12 luglio u.s. è stata data informazione all'OIV;

CONSIDERATO CHE le delegazioni di parte pubblica, in ottemperanza a quanto prescritto nel verbale prefettizio di raffreddamento, hanno convenuto di:

- integrare la scheda vigente in ognuno dei tre Comuni, per la valutazione delle Posizioni Organizzative, inserendo il fattore "competenze nell'ambito della gestione e valorizzazione delle risorse umane" come presente nella scheda del nuovo sistema di valutazione in vigore dal 2012 (allegati modelli di scheda dei tre Comuni);
- per la sperimentazione:
- con inizio da settembre 2011, per tutte le P.O. e, per tutti i dipendenti individuare, per ogni Area/Settore di riferimento, il 10% dei dipendenti inquadrati in ognuna delle categorie professionali ivi previste con arrotondamento all'unità superiore;
- per tutte le Posizioni Organizzative, entro fine anno 2011, individuare appositi indicatori necessari per la misurazione della performance organizzativa dell'unità di riferimento, dal 1' gennaio 2012;
- integrare il sistema vigente di valutazione, sia per il 2011 che per il 2012 e ss., con il procedimento di salvaguardia e conciliazione (allegato alla presente);

VISTI:

- D.Lgs. 150/'09;
- D.Lgs. 267/'00;
- CCNL dipendenti EE.LL. e il CDI;

La presente deliberazione verrà trasmessa:

- alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Bologna;
- alla RSU e OO.SS. Territoriali;

VISTI i pareri favorevoli inseriti nella proposta di delibera ed allegati al presente atto ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000;

CON votazione unanime favorevolmente espressa nelle forme di legge,

D E L I B E R A

1. per le considerazioni premesse, di prendere atto del verbale di raffreddamento avanti al Prefetto di Bologna, acquisito al prot. nr. 22392 del 13/07/2011, in atti conservato;

2. per effetto della presa d'atto del verbale succitato, di definire a parziale modifica ed integrazione della deliberazione della Giunta Comunale nr. 46 del 30/05/2011, la seguente tempistica per l'applicazione del S.M.I.V.A.P.:

2.1.per l'anno 2011, le schede di valutazione delle P.O. di 1' e 2' livello, devono intendersi - per Ozzano - il modello di scheda allegato sub 1) quale parte integrante e sostanziale, per San Lazzaro allegati 2) e 3), per Castenaso allegato 4);

2.2.con inizio da settembre 2011, ai fini della sperimentazione, vengono individuati: tutte le P.O. e, per ogni Area/Settore di riferimento, il 10% dei dipendenti inquadrati in ognuna delle categorie professionali ivi previste, con arrotondamento all'unità superiore. Di questi dipendenti verrà redatta anche la scheda secondo il sistema approvato con la G.C. n. 46/'11, citata, senza effetti economici, in quanto il compenso incentivante verrà liquidato sulla base del sistema di valutazione precedente la detta G.C. 46;

2.3.per tutte le Posizioni Organizzative, entro fine anno 2011, dovranno essere individuati appositi indicatori necessari per la misurazione della performance organizzativa dell'unità di riferimento, che verranno monitorati a decorrere dal 1' gennaio 2012;

2.4.a parziale modifica del punto 3) del dispositivo della deliberazione più volte richiamata G.C. nr. 46 del 30/05/2011, che testualmente recita: "*di dare atto inoltre che, per effetto dell'approvazione del presente atto, cessano di avere applicazione le parti del CDI aziendale in contrasto con il D.Lgs.150/'09*" il sistema di valutazione (per il 2011 sistema precedente quello approvato con GC 46/'11 e per il 2012 sistema approvato con la GC 46/'11) verrà integrato con il procedimento di salvaguardia e conciliazione allegato sub 5) quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2.5.resta ferma la piena applicazione per l'anno 2011 del sistema di valutazione approvato con deliberazione G.C. 46 del 30/05/2011, per quanto non espressamente modificato, come sopra indicato.

SUCCESSIVAMENTE, con separata votazione - palese - che ha riportato la unanimità favorevole dei voti, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, 4' comma, del D.Lgs. nr. 267 del 18.08.2000.

soggetto

Fattore di valutazione	Peso fattore	Categorie	Peso categoria	Sottocategoria	Peso sottocateg.	VALUTAZIONE (1-100)	PUNTI
Risultati	***50%***	---	100%	---			-
Comportamento organizzativo	***40%***	Competenza professionale e di capacità tecnica	20%	1.1 Visione d'insieme: conoscenze generali del contesto giuridico, politico-istituzionale ed economico	40%		-
				1.2 Attitudine e impegno per l'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali	30%		-
				1.3 Capacità di analisi dei problemi	30%		-
		Rendimento quali-quantitativo	20%	2.1 Capacità di inziaitiva e di soluzione dei problemi	40%		-
				2.2 Orientamento all'efficacia dei Servizi	30%		-
				2.3 Perseguimento contenimento dei costi a parità di risultati	30%		-
		Capacità organizzative e di integrazione nell'organizzazione	30%	3.1 Livello della collaborazione e dell'integrazione dei complessivi processi di servizio, compresa l'attitudine a trasferire informazioni e conoscenze	25%		-
				3.2 Attenzione all'utente e ottimizzazione delle relazioni con l'utenza (esterna e/o interna)	25%		-
				3.3 Attenzione all'immagine dell'Ente	25%		-
				3.4 Assunzione di decisioni tempestive in situazioni di emergenza o al di fuori di schemi e procedure consolidate, nel rispetto delle normative e degli obiettivi	25%		-
		Competenze nell'ambito della gestione e valorizzazione delle risorse umane	30%	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità; il giudizio terrà conto: - della capacità di organizzare il lavoro dei collaboratori, definendone i compiti e utilizzandone al meglio le competenze; - dei comportamenti adottati e delle iniziative assunte per favorire lo sviluppo delle competenze dei collaboratori, anche attraverso l'analisi e la segnalazione dei fabbisogni formativi; - della qualità della leadership valutata sulla base dei comportamenti adottati e delle iniziative assunte per coinvolgere i collaboratori e accrescerne le motivazioni e per mantenere un clima organizzativo positivo anche tramite la gestione di eventuali conflitti interpersonali; - della capacità di facilitare la trasmissione delle informazioni ai collaboratori	50%		-
				Qualità del processo di valutazione: - Chiara definizione degli obiettivi assegnati - Chiara esplicitazione delle attese - Chiara e motivata differenziazione della valutazione per un'equa valorizzazione del merito - Rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	50%		-
Raggiungimento complessivo dei risultati dell'Ente	***10%***	Percentuale media di raggiungimento dei risultati dell'Ente > 80%	100%	Scegliere nella casella verde la % di raggiungimento degli obiettivi di sviluppo dell'Ente.	○ >_ 80% ○ < 80%		10,00
						PUNTEGGIO TOTALE	**10,00**

Scheda per la valutazione della produttività

Nome e cognome del dipendente _____
Area _____ Settore _____ Posizione _____ Posizione economica _____
Titolare di posizione organizzativa SI NO
Dirigente valutatore _____

A) Obiettivi

A	B	C				D	E
Obiettivi (min 3 max 5)	**PARAMETRI/ INDICATORI (per misurare il raggiungimento dell'obiettivo)**	**Punteggio massimo attribuito a ciascun obiettivo (Peso dell'obiettivo)**				**Valutazione finale (valore percentuale proporzio-nale al raggiungi-mento di ciascun obiettivo)**	**Valuta-zione finale (valore assoluto = C x D)**
		Cat. A e B1	Cat. B3 e C	Cat. D	Tito-lari posiz. org.		
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
Totale		**90**	**80**	**70**	**90**		

B) Fattori di prestazione

A	B				C	D
Aree e fattori di prestazione (min 3 fattori max 5 fattori min 2 aree)	**Punteggio massimo attribuito a ciascun fattore**				**Valutazione finale (valore percentu-ale proporzionale al livello di prestazione raggiunto)**	**Valutazione finale (valore assoluto = B x C)**
	Cat. A e B1	Cat B3 e C	Cat. D	APO 1° LIVELLO		
Autonomia e orientamento ai risultati						
Capacità di iniziativa individuale e di richiedere/sviluppare propri spazi di autonomia						
Disponibilità ad assumere responsabilità dirette in funzione delle esigenze del settore						
Capacità di risolvere in autonomia i problemi connessi all'operatività quotidiana e di selezionare quelli di rilievo tali da richiedere l'attenzione del responsabile						
Sostegno al funzionamento dei sistemi di gestione e integrazione						
Contributo fornito al funzionamento e allo sviluppo dei sistemi dell'ente che si occupano di programmazione e/o controllo di gestione e/o valutazione e /o incentivazione del personale e/o sistema informativo						
Capacità di fornire un contributo qualificato alla risoluzione di problemi interni al settore o intersettoriali						
Capacità di contribuire positivamente ad attività di gruppo						
Capacità di contribuire a diffondere nel proprio ambito organizzativo e nell'ente informazioni e prassi operative finalizzate al miglioramento delle attività						
Gestione e sviluppo collaboratori						
Capacità di motivare i collaboratori e di valorizzare le loro capacità professionali						
Capacità di gestire e risolvere i conflitti interni						

Capacità di suscitare nei propri collaboratori atteggiamenti positivi nei confronti del funzionamento dell'ente e del miglioramento delle attività						

A	B				C	D
Aree e fattori di prestazione (min 3 fattori max 5 fattori min 2 aree)	**Punteggio massimo attribuito a ciascun fattore**				**Valutazione finale (valore percentu-ale proporzionale al livello di prestazione raggiunto)**	**Valutazione finale (valore assoluto = B x C)**
	Cat. A e B1	Cat B3 e C	Cat. D	APO 1° LIVELLO		
Competenze nell'ambito della gestione e valorizzazione delle risorse umane						
Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità; il giudizio terrà conto: - della capacità di organizzare il lavoro dei collaboratori, definendone i compiti e utilizzandone al meglio le competenze; - dei comportamenti adottati e delle iniziative assunte per favorire lo sviluppo delle competenze dei collaboratori, anche attraverso l'analisi e la segnalazione dei fabbisogni formativi; - della qualità della leadership valutata sulla base dei comportamenti adottati e delle iniziative assunte per coinvolgere i collaboratori e accrescerne le motivazioni e per mantenere un clima organizzativo positivo anche tramite la gestione di eventuali conflitti interpersonali; - della capacità di facilitare la trasmissione delle informazioni ai collaboratori						
Qualità del processo di valutazione: - Chiara definizione degli obiettivi assegnati - Chiara esplicitazione delle attese - Chiara e motivata differenziazione della valutazione per un'equa valorizzazione del merito - Rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati						
Totale	**10**	**20**	**30**	**10**	----------	

C) Osservazioni del dipendente in merito agli obiettivi e ai fattori di prestazione individuati:

Data_____
Firma del dipendente_____
Firma del Dirigente _____

D) Valutazione finale

	Punteggio finale
Obiettivi	
Fattori di prestazione	
Totale	

E) Osservazioni del dipendente in merito alla valutazione finale:

Data_____
Firma del dipendente_____
Firma del Dirigente _____

Scheda per la valutazione della produttività

Nome e cognome del dipendente _____
Area _____ Settore _____ Posizione _____ Posizione economica _____
Titolare di posizione organizzativa SI NO
Dirigente valutatore _____

A) Obiettivi

A	B	C				D	E
Obiettivi (min 3 max 5)	**PARAMETRI/ INDICATORI (per misurare il raggiungimento dell'obiettivo)**	**Punteggio massimo attribuito a ciascun obiettivo (Peso dell'obiettivo)**				**Valutazione finale (valore percentuale proporzio-nale al raggiungi-mento di ciascun obiettivo)**	**Valuta-zione finale (valore assoluto = C x D)**
		Cat. A e B1	Cat. B3 e C	Cat. D	Tito-lari posiz. org.		
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
Totale		**90**	**80**	**70**	**90**		

B) Fattori di prestazione

A	B				C	D
Aree e fattori di prestazione (min 3 fattori max 5 fattori min 2 aree)	**Punteggio massimo attribuito a ciascun fattore**				**Valutazione finale (valore percentu-ale proporzionale al livello di prestazione raggiunto)**	**Valutazione finale (valore assoluto = B x C)**
	Cat. A e B1	Cat B3 e C	Cat. D	APO 2° LIVELLO		
Autonomia e orientamento ai risultati						
Capacità di iniziativa individuale e di richiedere/sviluppare propri spazi di autonomia						
Disponibilità ad assumere responsabilità dirette in funzione delle esigenze del settore						
Capacità di risolvere in autonomia i problemi connessi all'operatività quotidiana e di selezionare quelli di rilievo tali da richiedere l'attenzione del responsabile						
Sostegno al funzionamento dei sistemi di gestione e integrazione						
Contributo fornito al funzionamento e allo sviluppo dei sistemi dell'ente che si occupano di programmazione e/o controllo di gestione e/o valutazione e /o incentivazione del personale e/o sistema informativo						
Capacità di fornire un contributo qualificato alla risoluzione di problemi interni al settore o intersettoriali						
Capacità di contribuire positivamente ad attività di gruppo						
Capacità di contribuire a diffondere nel proprio ambito organizzativo e nell'ente informazioni e prassi operative finalizzate al miglioramento delle attività						
Gestione e sviluppo collaboratori						
Capacità di motivare i collaboratori e di valorizzare le loro capacità professionali						
Capacità di gestire e risolvere i conflitti interni						

Capacità di suscitare nei propri collaboratori atteggiamenti positivi nei confronti del funzionamento dell'ente e del miglioramento delle attività						

A	B				C	D
Aree e fattori di prestazione (min 3 fattori max 5 fattori min 2 aree)	**Punteggio massimo attribuito a ciascun fattore**				**Valutazione finale** (valore percentu-ale proporzionale al livello di prestazione raggiunto)	**Valutazione finale** (valore assoluto = B x C)
	Cat. A e B1	Cat B3 e C	Cat. D	APO 2° LIVELLO		
Competenze nell'ambito della gestione e valorizzazione delle risorse umane						
Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità; il giudizio terrà conto: - della capacità di organizzare il lavoro dei collaboratori, definendone i compiti e utilizzandone al meglio le competenze; - dei comportamenti adottati e delle iniziative assunte per favorire lo sviluppo delle competenze dei collaboratori, anche attraverso l'analisi e la segnalazione dei fabbisogni formativi; - della qualità della leadership valutata sulla base dei comportamenti adottati e delle iniziative assunte per coinvolgere i collaboratori e accrescerne le motivazioni e per mantenere un clima organizzativo positivo anche tramite la gestione di eventuali conflitti interpersonali; - della capacità di facilitare la trasmissione delle informazioni ai collaboratori						
Qualità del processo di valutazione: - Chiara definizione degli obiettivi assegnati - Chiara esplicitazione delle attese - Chiara e motivata differenziazione della proposta di valutazione per un'equa valorizzazione del merito - Rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati						
Totale	**10**	**20**	**30**	**10**	----------	

C) Osservazioni del dipendente in merito agli obiettivi e ai fattori di prestazione individuati:

Data_____
Firma del dipendente_____
Firma del Dirigente _____

D) Valutazione finale

	Punteggio finale
Obiettivi	
Fattori di prestazione	
Totale	

E) Osservazioni del dipendente in merito alla valutazione finale:

Data_____
Firma del dipendente_____
Firma del Dirigente _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE
anno 2011

Funzione	Generalità

1	**Raggiungimento degli obiettivi**

Percentuale di 100%	Punteggio	SUBTOTALE Fattore 1	

FATTORI	elemento di valutazione		punteggio	
2	la capacità di promozione della qualità dei servizi erogati			
3	l'interpretazione del ruolo in base alla capacità di impiegare la combinazione risorse/risultati con particolare riferimento alle competenze nell'ambito della gestione e valorizzazione delle risorse			
	3.1	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità; il giudizio terrà conto: - della capacità di organizzare il lavoro dei collaboratori, definendone i compiti e utilizzandone al meglio le competenze; - dei comportamenti adottati e delle iniziative assunte per favorire lo sviluppo delle competenze dei collaboratori, anche attraverso l'analisi e la segnalazione dei fabbisogni formativi; - della qualità della leadership valutata sulla base dei comportamenti adottati e delle iniziative assunte per coinvolgere i collaboratori e accrescerne le motivazioni e per mantenere un clima organizzativo positivo anche tramite la gestione di eventuali conflitti interpersonali; - della capacità di facilitare la trasmissione delle informazioni ai collaboratori		
	3.2	Qualità del processo di valutazione: - Chiara definizione degli obiettivi assegnati - Chiara esplicitazione delle attese - Chiara e motivata differenziazione della valutazione per un'equa valorizzazione del merito - Rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati		
4	la capacità di integrazione in un contesto organizzativo complesso			
5	la capacità negoziale interna (attori politici, colleghi e collaboratori) ed esterna (società, fornitori e utenti)			
			SUBTOTALI FATTORI 2-3-4-5	
			TOTALE COMPLESSIVO	

Castenaso

Il Segretario Generale
Dr.Andrea Fanti

Firma per ricevuta

allegato sub 5)

PROCEDIMENTO DI SALVAGUARDIA E CONCILIAZIONE

Salvaguardia:

In caso di mancato rispetto dei termini, delle fasi e/o degli adempimenti previsti dal Sistema (da parte dei rispettivi valutatori) l'Ufficio competente di ciascun Comune attiverà una procedura di sollecito, con assegnazione di un termine, e, in caso di ulteriore inerzia, con successiva sostituzione d'ufficio del valutatore.

In caso di sostituzione d'ufficio la valutazione finale è di competenza del Segretario Generale.
Di tale procedura verrà data informazione all'O.I.V. ed alle RSU e si terrà conto in sede di valutazione del valutatore.

In caso di mancata attivazione della procedura di salvaguardia sopra descritta, il trattamento economico incentivante del dipendente interessato sarà rapportato ad un giudizio "perfettamente in linea con le attese".

Procedura di conciliazione:

Il dipendente, entro 5 gg. dalla ricezione della valutazione, può proporre ricorso al Segretario Generale in forma scritta.

Il Segretario, entro 10 giorni dalla ricezione del ricorso, si esprime con proprio verbale inviato al valutato ed al valutatore.

In caso di esito negativo, il dipendente può proporre ulteriore ricorso all'O.I.V. entro 5 gg. dalla ricezione del verbale, in forma scritta.

L'O.I.V. esamina il ricorso e si esprime entro 20 giorni dalla ricezione, con proprio verbale inviato al valutato ed al valutatore.

Delle fasi sopra descritte è data informazione alle RSU.

DELIBERAZIONE Giunta Comunale NR. 73 DEL 26/7/2011

OGGETTO: PROCEDURA DI RAFFREDDAMENTO AVANTI LA PREFETTURA - PRESA D'ATTO DEL VERBALE E ATTI CONSEGUENTI.

IL RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO/ISTITUZIONALE

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. nr. 267 del 18.08.2000, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Addì: 26/07/2011

IL RESPONSABILE SETTORE
AMMINISTRATIVO/ISTITUZIONALE
(d.ssa Virianna Vinci)

COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to MASOTTI LORETTA

Il Segretario Generale
F.to Dr.ssa BOSCHI VALERIA

QUESTA DELIBERAZIONE

viene pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 - 1' comma - del D.Lgs. nr. 267 del 18.08.2000, dal 30/7/2011 al 14/8/2011.

Addì, 30/7/2011

per il Responsabile Unico della Pubblicazione
F.to Il Messo Comunale

☒ E' stata comunicata, con lettera prot. n. 24141 del 30/7/2011 ai Signori Capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. nr. 267 del 18.08.2000;

☐ E' stata comunicata, con lettera prot. n. _____ in data _____ al Prefetto ai sensi dell'art. 135 del D.Lgs. nr. 267 del 18.08.2000;

E' divenuta esecutiva il **10/8/2011** decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134 - 3° comma - del D.Lgs. nr. 267 del 18.08.2000);

☐ RATIFICATA con delibera consiliare nr. _____ del _____.

☐ RIPUBBLICATA dal _____ al _____ ed esecutiva il _____;