



**COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA**  
PROVINCIA DI VERONA

Piazza Giacomo Matteotti, 1 37030 Cazzano di Tramigna  
tel. 045 7820506 – fax 045 7820411

**ORIGINALE**

**Reg. delibere n. 76**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE  
PERSONALE DIPENDENTE RESPONSABILI IN POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA.**

---

L'anno **duemiladiciannove**, addì **nove** del mese di **ottobre**, convocata in seguito a regolari inviti, si è riunita la Giunta Comunale, nella solita sala delle adunanze, come appresso:

<b>Pre/Ass</b>		
<b>Guadin Maria Luisa</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Bacco Carlo</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>A</b>
<b>Giordani Vittorio</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

Partecipa alla seduta, con funzioni consultive e di assistenza, il Segretario Comunale, Dott.ssa Zampicinini Gabriella

Guadin Maria Luisa, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta per discutere e deliberare l'oggetto sopra indicato.

Oggetto: **METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE PERSONALE DIPENDENTE RESPONSABILI IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che:

- il D.Lgs. 150/2009, in attuazione alla L. n. 15/2009, disciplina il tema dell'ammodernamento della pubblica amministrazione italiana prevedendo misure e strumenti a sostegno dell'efficace ed efficiente gestione amministrativa, sottolineando elementi quali:
- misurazione e valutazione delle *performance organizzative ed individuali*;
- misurabilità dell'output e dell'outcome;
- premialità del merito e dei risultati conseguiti;
- trasparenza e comunicazione delle scelte e dei risultati;

Visti, inoltre il DPR n. 105/2006, il DPCM 02.12.2016 e da ultimo, il D.Lgs. 74/2017 che hanno posto alcuni importanti basi normative per poter valorizzare le risorse umane, patrimonio intangibile delle organizzazioni;

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 59 del 20.06.2018 relativa alla metodologia di valutazione delle performance personale;

Ritenuto, pertanto, implementare la metodologia di valutazione delle performance mediante l'approvazione della scheda di valutazione per il personale dipendente responsabili in posizione organizzativa (All. A);

Dato atto che la medesima potrà essere modificata adeguandola alle rispettive esigenze che emergeranno nel corso del tempo;

Visto il parere tecnico espresso ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, allegato alla presente deliberazione;

Visto il D.lgs. n. 165 del 31.03.2011 e s.m.i.;

Visto il D.lgs. n. 150/2009;

Visto il D.lgs. n. 141/2011;

Visto il D.Lgs. n. 74/2017

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge,

**DELIBERA**

- 1) La premessa forma parte integrante e sostanziale al presente provvedimento.

- 2) Di confermare la metodologia di valutazione delle performance del personale dipendente, di cui alla delibera Giunta Comunale n. 59 del 20.06.2018 e di approvare la scheda di valutazione per il personale dipendente responsabili in posizione organizzativa (All. A);
- 3) Di disporre la pubblicazione della suddetta scheda sul sito internet del Comune, nella Sezione “Amministrazione Trasparente – Performance”;
- 4) Di disporre, altresì, la trasmissione della presente deliberazione comprensiva dell'allegato:
  - ai Responsabili di Posizione Organizzativa;
  - alle R.S.U.;
  - al Nucleo di Valutazione.
- 5) Di dare atto che la presente deliberazione sarà trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio ai sensi e per gli effetti dell'articolo 125 del D.Lgs. n.267/2000;

Di dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione espressa nelle forme di legge, urgente e quindi immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**IL PRESIDENTE**  
**Guadin Maria Luisa**

Documento firmato digitalmente  
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)

**Il Segretario Comunale**  
**Dott.ssa Zampicinini Gabriella**

Documento firmato digitalmente  
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)

# Scheda valutazione Responsabili in Posizione Organizzativa (PO)

Anno di valutazione

Nominativo del valutato

Posizione di lavoro ricoperta

Ambito organizzativo

Nominativo del valutatore

## Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)

- 1 Ampiamente migliorabile / Non sufficiente
- 2 Soddisfacente / Appena sufficiente
- 3 Più che soddisfacente / Più che sufficiente
- 4 Buono / In linea con le attese
- 5 Ottimo / Oltre le attese

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
<b>Risultati</b>	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo. (L'indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)	<b>40</b>		-	
48	Propensione all'incremento della produttività dell'ambito organizzativo e dei singoli collaboratori. Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro Attenzione alla razionalizzazione delle procedure Introduzione/uso delle tecnologie	<b>3</b>		-	
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	<b>5</b>		-	
<b>Impegno</b>	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite	<b>2</b>		-	
2	Capacità di rilevare i bisogni degli utenti interni ed esterni e di orientare l'organizzazione in base alle esigenze. Rilevazione di nuovi bisogni Supervisione e monitoraggio dei servizi erogati Gestione dei reclami e delle segnalazioni	<b>4</b>		-	
<b>Iniziativa</b>	Capacità di elaborare e gestire progetti innovativi, anche trasversali tra diversi ambiti organizzativi. Apporto all'elaborazione di obiettivi e progetti innovativi Capacità di lettura critica della propria attività progettuale Propensione creativa al cambiamento	<b>4</b>		-	
8					
<b>Totale performance individuale</b>		<b>58</b>		-	

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
<b>Programmazione e autonomia</b>	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate.	<b>4</b>		-	_____
	Programmazione delle attività e gestione delle priorità				_____
	Gestione del budget e razionalizzazione della spesa				_____
11	Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo				_____
	Capacità di delegare obiettivi e risorse	<b>3</b>		-	_____
	Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori				_____
	Monitoraggio (feedback) e azioni correttive e costruttive				_____
	Gestione del processo di valutazione: colloquio				_____
	Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse.	<b>4</b>		-	_____
	Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria				_____
	Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo				_____
	Capacità di elaborare soluzioni adeguate /problem solving				_____
<b>Coordinamento</b>					
11	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni	<b>6</b>		-	_____
	Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi				_____
	Capacità di indirizzare i propri collaboratori alla formazione che il profilo di ognuno necessita				_____
	Capacità di comprendere gli aspetti personali/caratteriali e motivare al ruolo				_____
	Capacità di differenziare, motivandole, le valutazioni				_____
	Capacità di favorire un clima organizzativo positivo				_____
	Capacità di relazioni efficaci con colleghi, segretario/direttore, amministratori, cittadini-utenti*	<b>5</b>		-	_____
	Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)				_____
	Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)				_____
	Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni				_____
<b>Responsabilità del ruolo</b>					
10	Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici	<b>10</b>		-	_____
	Conoscenza e comprensione delle scelte politiche e diffusione delle stesse nell'organizzazione				_____
	Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici				_____
	Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini				_____
<b>Rapporto con amministratori</b>					
10	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri**	<b>5</b>		-	_____
	Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovraposizione				_____
	Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi**		<b>5</b>		
Sollecitudine e costanza nell'informazione		_____			
	Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi				_____

---

<b>Totale performance organizzativa</b>	<b>42</b>	-	-
---	-----------	---	---

---

<b>Valutazione complessiva</b>	<b>100</b>	-
<b>Performance individuale</b>		-
<b>Performance organizzativa</b>		-