



Comune di Marliana

(Provincia di Pistoia)

COPIA DELLA

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE NUMERO 116 DEL 30/12/2013

**OGGETTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.
APPROVAZIONE METODOLOGIA E SCHEDE DI VALUTAZIONE.**

L'anno **DUEMILATREDICI** il giorno **TRENTA** del mese di **DICEMBRE** alle ore **18,00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale alla presenza dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Stato
MARCO TRAVERSARI	Sindaco	Presente
FABIO DANESI	Vice-Sindaco	Presente
MARCO CHELUCCI	Assessore	Presente

Presenti n. 3

Assenti n. 0

- Presiede il Sig. **MARCO TRAVERSARI** nella sua qualità di **Sindaco**;
- Partecipa il Segretario Comunale Sig. **DOTT. MARCO FATTORINI** il quale provvede alla redazione del presente verbale.
- Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.



LA GIUNTA COMUNALE

- Visto il D.Lgs. n. 150/2009 di attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare il Titolo II "Misurazione, valutazione e Trasparenza della Performance" e il Titolo III "Merito e Premi", con il quale è stata introdotta apposita disciplina in materia di valutazione e meritocrazia con riguardo ai dipendenti il cui rapporto di lavoro è disciplinato dall'art. 2 comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
- Considerato che:
 - ⇒ in attuazione dei principi fissati dal D.Lgs. 150/2009 come recepiti dal Comune di Marliana all'interno del Regolamento degli Uffici e Servizi al Titolo IV: "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance, e Nucleo di Valutazione", l'Ente deve adottare, attraverso la configurazione di un Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del personale dipendente, una metodologia di valutazione;
 - ⇒ infatti il ciclo di gestione della performance, che l'Ente scandisce attraverso i propri atti di programmazione, prevede come fase necessaria la misurazione delle prestazioni rese a fronte degli obiettivi assegnati e delle competenze e qualità espresse nell'attività lavorativa;
 - ⇒ tale metodologia di valutazione del personale dirigente e non, secondo quanto stabilito dal Regolamento degli Uffici e Servizi, dev'essere adottata con apposito atto della Giunta;
- Vista la proposta di metodologia di valutazione presentata dal proprio Nucleo di Valutazione che riprende in grande parte la metodologia elaborata in fase sperimentale dall'O.I.V. della ex Comunità Montana Appennino pistoiese nell'anno 2011;
- Ritenuto pertanto di approvare:
 - ⇒ la metodologia di valutazione per il personale responsabile e per gli altri dipendenti, secondo quanto stabilito nel documento che viene allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A) al fine di consentire la progressiva messa a regime del ciclo di gestione della performance e quindi in ottemperanza dei principi generali fissati dal D.Lgs. 150/2009 e recepiti all'interno del Regolamento degli Uffici e Servizi;
 - ⇒ di approvare la scheda di valutazione dell'apporto individuale al conseguimento dei risultati da parte del personale dipendente (Categorie B-C-D), allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato B);
- Ritenuto di formalizzare gli obiettivi più significativi già affidati a ciascun responsabile nel 2013;
- Visto il parere di cui all'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 allegato al presente atto espresso dal Segretario comunale;

Con votazione unanime favorevole espressa nelle forme di legge;



DELIBERA

1. Di approvare per i motivi di cui in premessa la metodologia di valutazione di cui al documento allegato come parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegato A);
2. Di approvare altresì le schede di valutazione del personale di cui al documento allegato come parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegato B);
3. Di dare atto che il contenuto della presente deliberazione sostituisce in maniera completa i precedenti atti che regolamentano la materia;
4. Di approvare la scheda dei criteri per la valutazione del Segretario Comunale;
5. Di formalizzare gli obiettivi più significativi già affidati a ciascun responsabile nel 2013 così come contenuti nelle schede sintetiche depositate in atti;
6. Di comunicare l'adozione del presente provvedimento ai Capigruppo Consiliari ai termini dell'art. 125 del D. Lgs. N. 267/2000;
7. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. N. 267/2000.

La Giunta Comunale, con separata votazione unanime, approva l'immediata esecutività del presente atto.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
F.to
MARCO TRAVERSARI

Il Segretario Comunale
F.to
DOTT. MARCO FATTORINI



ATTESTATO DI COPIA CONFORME

(copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo)

Marliana, li _____

Il Segretario Comunale
Dott. Marco Fattorini

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna e che gli estremi della medesima sono contenuti in un elenco trasmesso ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio (artt. 124 e 125 del D.Lgs. 267/2000).

Marliana, li _____

Il Segretario Comunale
DOTT. MARCO FATTORINI

ATTESTATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____, come prescritto dall'art. 124 del D.Lgs. 267/2000, senza reclami.

Marliana, li _____

Il Segretario Comunale
DOTT. MARCO FATTORINI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva in data _____ essendo trascorsi 10 giorni dalla data di avvenuta pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000)

Marliana, li _____

Il Segretario Comunale
DOTT. MARCO FATTORINI

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

Marliana, li _____

Il Segretario Comunale
DOTT. MARCO FATTORINI

Trasmessa al Settore: Finanziario/Amministrativo/Affari Generali/Gest. del Personale/Servizi Sociali
 Polizia Municipale/Protezione Civile/ Serv. Demografici/Pubblica Istruzione/ Cultura/Turismo/Sport
 Serv. Tecnico Urbanistico ed Ecologia/Trasporto Pubblico Locale/Edilizia Residenziale Pubblica/Sportello Unico Attività Produttive
 Serv. Tecnico Gest. del Territorio e del Patrimonio/Lavori Pubblici