



COMUNE DI CISLAGO
Provincia di Varese

Allegato "C"

**SCHEDE DI VALUTAZIONE FINALIZZATE ALLA
DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI POSIZIONE E DI
RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

PER LA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

(art. 10 – CCNL 31/03/1999 e D.Lgs. 150/2009)

Strumenti necessari:

- Scheda Segretario Comunale
- Scheda Segretario Comunale in qualità di Responsabile del Servizio
- Scheda Responsabili dei Servizi
- Descrizione dei punteggi
- Scheda di attribuzione indennità di risultato Segretario Comunale
- Scheda di attribuzione indennità di risultato Responsabili del Servizio
- Scheda di attribuzione del budget del fondo accessorio assegnato ad ogni posizione organizzativa per il personale di appartenenza

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

DATI ANAGRAFICI	
Nome e cognome	
INDICATORI	GIUDIZIO
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa ex art.97 c.2 del D.Lgs 267/2000; partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle competenze proprie del Segretario	
Partecipazione, con funzioni consultive referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio ex art.97 c.4 D.Lgs. 267/2000	
Assistenza e collaborazione al Sindaco ed agli Assessori, capacità di iniziativa per la traduzione degli indirizzi politico amministrativi, anche puntuali, in obiettivi operativi tramite i P.E.G. e gli altri strumenti attuativi	
Coordinamento e sovrintendenza dell'attività dei responsabili di servizio per l'ottimizzazione dell'efficienza, della produttività, dell'economicità nella gestione dei servizi comunali	
Propensione ad incentivare, motivare e valorizzare le professionalità esistenti nell'Ente	
Capacità di risoluzione delle problematiche organizzative e procedurali per l'attuazione degli obiettivi di programma	
Capacità di svolgere con efficacia, celerità ed adeguatezza le funzioni di collegamento e di filtro tra organi politico amministrativi e struttura gestionale con particolare riferimento ai responsabili di servizio	
Sulla relazione annuale sull'attività di Segretario Comunale e di Responsabile di Servizio.	

CISLAGO,

IL SINDACO

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI
DEL SEGRETARIO COMUNALE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DI SERVIZIO**

DATI ANAGRAFICI		Mod. 2 SC	
Nome - cognome		RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
Anno assunzione			
Servizio di appartenenza			
Categoria			
profilo professionale			
nome valutatore			
PROSPETTIVE	OBIETTIVI STRATEGICI DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA	PESO	
Prospettiva del cittadino/cittante			
Prospettiva economica-finanziaria			
Prospettiva dei processi interni			
Prospettiva dell'innovazione e dell'apprendimento			
TOTALE		100	
OBIETTIVI INDIVIDUALI			
POLITICA DI SVILUPPO DEL SERVIZIO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO	% RAGGIUNGIMENTO
TOTALE	VALUTAZIONE INTERMEDIA PER OBIETTIVI RELATIVI AL SERVIZIO	100%	
FACTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI DEL VALUTATO	% PESO	VALUTAZIONE	PUNTI
TOTALE	VALUTAZIONE INTERMEDIA PER FACTORI COMPORTAMENTALI - VALUTAZIONE SINDACO		
ESTERNALE	% PESO	VALUTAZIONE	PUNTI
AREA OBIETTIVI SERVIZIO			
AREA FACTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI - VALUTAZIONE SINDACO			
TOTALE			
PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'INTERO SERVIZIO (ES. VALUTAZIONE LAVORO DI COLLEGHE, COLLABORATORI)			
L'O.I.V. _____			

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI
DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO**

DATI ANAGRAFICI		Mod. 1 Resp.		
nome - cognome		RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____		
anno assunzione				
servizio di appartenenza				
categoria				
profilo professionale				
nome valutatore				
PROSPETTIVE	OBIETTIVI STRATEGICI DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA	PESO		
Prospettiva del cittadino/utente				
Prospettiva economica finanziaria				
Prospettiva dei processi interni				
Prospettiva dell'innovazione e dell'apprendimento				
TOTALE		100		
OBIETTIVI INDIVIDUALI				
POLITICA DI RIFERIMENTO PER SERVIZIO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTI
TOTALE	VALUTAZIONE INTERMEDIA PER OBIETTIVI RELATIVI AL SERVIZIO	100%		
FACTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI DEL VALUTATO		% PESO	VALUTAZIONE	PUNTI
Qualità delle prestazioni proprie e della struttura (puntualità e correttezza)		20		
Clima gestionale e motivazionale della propria struttura e attenzione alla formazione del personale		20		
Preparazione ai rapporti collaborativi con le altre strutture e ruoli esercitato nella soluzione di eventuali conflitti		20		
Grado di autonomia nell'attuazione delle direttive		20		
Grado di apertura collaborativa nelle relazioni con gli altri responsabili e con gli organi politici		20		
TOTALE	VALUTAZIONE INTERMEDIA PER FACTORI COMPORTAMENTALI	100%		
ESITO FINALE		% PESO	PUNTI	
AREA OBIETTIVI SERVIZIO				
AREA FACTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI				
TOTALE				
PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO DELL'INTERO SERVIZIO (da utilizzare per il calcolo del risultato definitivo da riportare)				
L'O.I.V. _____				

- **Descrizione dei punteggi**

Qualità delle prestazioni proprie e della struttura (puntualità e correttezza)	<i>Realizza prevalentemente quantità scarse rispetto alle assegnate (Orientativamente inferiore al 30%. Le procedure adottate spesso sono errate e non puntuali</i>	<i>Insufficiente</i>	0
	<i>Realizza prevalentemente quantità minime rispetto alle assegnate (Orientativamente inferiore al 50%). Le procedure adottate sono prevalentemente errate rispetto a quanto richiesto ed impiega tempi più lunghi di quanto si dovrebbe</i>	<i>Sufficiente</i>	4
	<i>Realizza quantità solitamente poco inferiori alle assegnate. Le procedure sono sufficientemente corrette e impegna occasionalmente tempi più lunghi di quelli preventivi</i>	<i>Discreto</i>	6
	<i>Realizza quantità solitamente pari alle assegnate. Le procedure adottate sono discretamente corrette e prodotte spesso in tempi brevi</i>	<i>Buono</i>	8
	<i>Realizza abitualmente quantità pari a quelle assegnate con precisione e puntualità</i>	<i>Ottimo</i>	10
Clima gestionale e motivazionale della propria struttura e attenzione alla formazione del personale	<i>Poco motivato nella realizzazione dei compiti assegnati creando un clima di forte tensione assenza di comunicazione/formazione interna al servizio</i>	<i>Insufficiente</i>	0
	<i>Dimostra scarso interesse dei compiti assegnati, coinvolge poco nei processi i collaboratori, scarsa formazione agli stessi, suscitando a volte forte tensioni.</i>	<i>Sufficiente</i>	4
	<i>Dimostra una discreta attenzione ai compiti assegnati, condivide discretamente con i propri collaboratori le strategie da adottare, creando un clima abbastanza sereno</i>	<i>Discreto</i>	6
	<i>Dimostra una buona attenzione ai compiti assegnati, presenta interesse nell'attività conferita, coinvolge più che sufficientemente i propri collaboratori favorendo un clima prevalentemente sereno</i>	<i>Buono</i>	8
	<i>Dimostra ottima attenzione ai compiti assegnati, presenta grande interesse nell'attività conferita, coinvolge i propri collaboratori favorendo un clima sereno e collaborante</i>	<i>Ottimo</i>	10
Propensione ai rapporti collaborativi con le altre strutture e ruolo	<i>Ha difficoltà nel comunicare e relazionarsi con gli altri, spesso presenta atteggiamenti conflittuali</i>	<i>Insufficiente</i>	0

esercitato nella soluzione di eventuali conflitti	<i>Dimostra scarsa attitudine al lavoro in rete, presenta alcune difficoltà nel risolvere situazioni di contrasto</i>	Sufficiente	4
	<i>Dimostra sufficiente attitudine al lavoro in rete, nel risolvere situazioni di contrasto a volte riesce ad essere propositivo</i>	Discreto	6
	<i>Dimostra buona attitudine al lavoro in rete e nel risolvere situazioni di contrasto favorendo il clima sereno</i>	Buono	8
	<i>Dimostra ottime attitudini al lavoro in rete e in caso di conflitto svolge un lavoro di mediazione risolutiva del problema</i>	Ottimo	10
Grado di autonomia nell'attuazione delle direttive	<i>Non è autonomo nell'attuare le direttive imposte ha la necessità di essere sempre aiutato</i>	Insufficiente	0
	<i>Dimostra sufficiente capacità nell'attuare le direttive imposte pur avendo spesso la necessità di essere assistito</i>	Sufficiente	4
	<i>Dimostra discreta capacità nell'attuare le direttive imposte a volte ha la necessità di essere assistito</i>	Discreto	6
	<i>Dimostra buona capacità nell'attuare le direttive imposte raramente ha la necessità di essere assistito</i>	Buono	8
	<i>Dimostra ottime capacità nell'attuare le direttive imposte</i>	Ottimo	10
Grado di apporto collaborativo nelle riunioni con gli altri Responsabili e con gli organi politici	<i>Non è in grado di collaborare con gli altri settori, spesso crea conflitti nelle riunioni anche con gli organi politici</i>	Insufficiente	0
	<i>Dimostra poca capacità a collaborare con gli altri settori, ha difficoltà nel trovare proposte che esulino dal proprio contesto</i>	Sufficiente	4
	<i>Dimostra di avere discrete capacità a collaborare con gli altri settori, a volte propone soluzioni di interesse per l'azienda</i>	Discreto	6
	<i>Dimostra di avere capacità a collaborare con gli altri settori, spesso propone soluzioni di interesse per l'azienda</i>	Buono	8
	<i>Dimostra di avere ottime capacità a collaborare con gli altri settori, è propositivo ed innovativo nell'interesse dell'azienda</i>	Ottimo	10

SCHEDA DI ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale _____

INDENNITA' DI RISULTATO ANNO _____

La valutazione del Segretario Comunale per l'attribuzione della retribuzione individuale di risultato avviene sulla base degli indicatori definiti all'interno del Piano della Performance **Parte 6 OBIETTIVI SPECIFICI DEI SERVIZI - SERVIZIO DI AMMINISTRAZIONE GENERALE** e dei relativi giudizi esposti dal Sindaco di cui alle schede **MOD. 1 SC** e **MOD. 2 SC**

Alla luce di quanto sopra:

L'ORGANISMO INDEPENDENTE DI VALUTAZIONE

- Esprime il **giudizio complessivo sulle prestazioni rese** _____.
- Dispone il riconoscimento della retribuzione di risultato nella misura del% (.....i%) del monte salari determinato ai sensi dell'art.42 del CCNL 16/05/2001, per la percentuale (50%) dell'impegno del segretario in questo Comune come stabilito nella convenzione di segreteria.

Data Valutazione _____

Firma del Organismo Indipendente di Valutazione _____

Firma del Segretario per presa visione _____

SCHEDA DI ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Responsabile del Servizio _____

Servizio di Appartenenza _____

INDENNITA' DI RISULTATO ANNO _____

La valutazione della posizione organizzativa per l'attribuzione della retribuzione individuale di risultato è avvenuta sulla base **degli** indicatori definiti **all'interno del Piano della Performance**

Parte 6 OBIETTIVI SPECIFICI DEI SERVIZI - SERVIZIO e dall'elaborazione delle schede di valutazione MOD. 1 RESP.

Alla luce di quanto sopra:

L'ORGANISMO INDEPENDENTE DI VALUTAZIONE

Attribuisce al Responsabile di posizione organizzativa l'indennità di risultato applicando la percentuale% dell'indennità di posizione in godimento così come evidenziato:

$$\text{a) A/50 + b) B/50 = punti AB/100}$$

Si precisa che per un punteggio inferiore a punti 40 non sarà attribuita l'indennità di risultato.

Il calcolo della retribuzione di risultato per ogni posizione avviene applicando proporzionalmente il coefficiente percentuale dell'indennità di risultato, che varia dal 10% al 25% dell'indennità di posizione, in base alla seguente formula:

Percentuale massima 25% X punteggio attribuito

Punteggio massimo 100

Si precisa, altresì, che detto punteggio è utilizzato per definire il Budget effettivo da ripartire ai collaboratori appartenenti al Servizio del Responsabile stesso.

Data Valutazione _____

Firma del Organismo Indipendente di Valutazione

Firma del dipendente per presa visione

SCHEDA DI ATTRIBUZIONE DEL BUDGET DEL FONDO ACCESSORIO ASSEGNATO AD OGNI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL PERSONALE DI APPARTENENZA

Responsabile del Servizio/Segretario Comunale _____

Servizio di Appartenenza _____

Anno di riferimento _____

Budget potenziale del fondo accessorio assegnato _____

La valutazione del Servizio per l'attribuzione del budget effettivo del Fondo Accessorio ad ogni Posizione Organizzativa è stata attuata sulla base **degli indicatori definititi all'interno del Piano della Performance Parte 6 OBIETTIVI SPECIFICI DEI SERVIZI - SERVIZIO e dall'elaborazione delle schede di valutazione MOD. 2 SC e MOD. 1 RESP.**

Alla luce di quanto sopra:

L'ORGANISMO INIDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- Stabilisce che il Budget effettivo da ripartire ai collaboratori appartenenti al Centro di Responsabilità non/o subisce alcuna/una decurtazione del _____ % e la quota parte del fondo accessorio è pari ad € _____ (oltre eventuale quota non attribuibile ad altri Servizi tenuto conto della valutazione).

Data Valutazione

Firma del Organismo Indipendente di Valutazione

Firma del Responsabile/Segretario per presa visione
