



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 <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
anno assunzione				
servizio di appartenenza				
categoria				
profilo professionale				
nome valutatore				
PROSPETTIVE	OBIETTIVI STRATEGICI DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA	PESO		
Prospettiva del cittadino/cliente				
Prospettiva economico-finanziaria				
Prospettiva del processo interno				
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%		
FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI DEL VALUTATO		% PESO	VALUTAZIONE	PUNTI
TOTALE	VALUTAZIONE INTERMEDIA PER FATTORI COMPORTAMENTALI + VALUTAZIONE SINDACO			
ESITO FINALE		% PESO	PUNTI	
AREA OBIETTIVI SERVIZIO				
AREA FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI + VALUTAZIONE SINDACO				
TOTALE				
PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'INTERO SERVIZIO (da usare per il calcolo del budget operativo da realizzare)				

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 economico 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 RELATIVE AL SERVIZIO	100%	
FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI DEL VALUTATO		% PESO	VALUTAZIONE
Qualità delle prestazioni proprie e della struttura (portualità e correttezza)		35	
Clima gestionale e motivazionale della propria struttura e attenzione alla formazione del personale		25	
Propensione ai rapporti collaborativi con le altre strutture e ruolo esercitato nella soluzione di eventuali problemi		20	
Grado di autonomia nell'attuazione delle direttive		15	
Grado di apporto collaborativo nelle riunioni con gli altri Responsabili e con gli organi politici		25	
TOTALE	VALUTAZIONE INTERMEDIA PER FATTORI COMPORTAMENTALI	100%	
ESITO FINALE		% PESO	PUNTI
AREA OBIETTIVI SERVIZIO			
AREA FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI			
TOTALE			
PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'INTERO SERVIZIO (da usare per il calcolo del Budget definitivo da ripartire)			

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>	<i>0</i>
	<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>	<i>4</i>
	<i>Realizza quantità solitamente poco inferiori alle assegnate. Le procedure sono sufficientemente corrette e impegna occasionalmente tempi più lunghi di quelli preventivati</i>	<i>Discreto</i>	<i>6</i>
	<i>Realizza quantità solitamente pari alle assegnate. Le procedure adottate sono discretamente corrette e prodotte spesso in tempi brevi</i>	<i>Buono</i>	<i>8</i>
	<i>Realizza abitualmente quantità pari a quelle assegnate con precisione e puntualità</i>	<i>Ottimo</i>	<i>10</i>
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>	<i>0</i>
	<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>	<i>4</i>
	<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>	<i>6</i>
	<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>	<i>8</i>
	<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>	<i>10</i>
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>	<i>0</i>

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 INDIPENDENTE 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 _____

INDENNITÀ 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 INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

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

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

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 definiti **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 INDIPENDENTE 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
