

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO**

**COGNOME E NOME** ..... **Esercizio** \_\_\_\_\_

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PESI % (da valutare)</b>	<b>x Performance % realizzata</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>
1. Performance organizzative	40		
2. Grado di raggiungimento degli obiettivi ( da rapportarsi al PEG/PDO )	30		
3. Competenze manageriali e professionali dimostrate	30		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		

Eventuali indicazioni per il miglioramento delle prestazioni a cura del Sindaco

-----  
 -----  
 -----

Eventuali osservazioni del valutato

-----  
 -----  
 -----

Data, li \_\_\_\_\_

Il Valutato

Il Valutatore

**COMUNE DI ROCCAIONE**  
**(Provincia di Cuneo)**

**“SCHEDA VALUTAZIONE PERMANENTE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE P.O.”**

**(SCHEDA 1)**

**(REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E D.L. 150/2009)**

**SERVIZIO/I:** \_\_\_\_\_

**Responsabile posizione organizzativa** \_\_\_\_\_

**Dipendenti nell'ambito della posizione organizzativa** \_\_\_\_\_

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO**

Numero dipendenti Organico	Numero di pendenti in servizio	Fabbisogni teorico dipendenti

**Eventuali proposte organizzative di miglioramento**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O.**

(Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi)

**Indicatori generali di misurazione delle performance**

- A) Ambito organizzativo di diretta responsabilità (vedere indicatori sotto indicati);
- B) Livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali ((da Peg./Budget operativo: valutabili anche con indicatori extra-contabili);
- C) Qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente (vedere indicatori sotto indicati);
- D) Soddifacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- E) Capacità propositiva e di Iniziativa (vedere indicatori sotto indicati);
- F) Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità (vedere indicatori sotto indicati)

Esercizio \_\_\_\_\_

Punteggi assegnabili agli indicatori generali di valutazione sotto specificati i cui pesi moltiplicati per le % di performance realizzate nell'allegato schema di report determina il punteggio finale conseguito.

Indicatori		Pesi	x % complessiva realizzazioni (°)	= Punti conseguiti
<b>A</b>	<b>Ambito organizzativo di diretta responsabilità:</b> 1- capacità di programmare il lavoro 2 - capacità tecnica e professionale 3 - capacità di coordinamento	10 5 5		
<b>B</b>	<b>Livello di raggiungimento di specifici obiettivi:</b> 1-individuali(da Peg/budget: complessità della gestione del servizio, rispetto dei tempi, indicatori e conseguimento obiettivi)	30		
<b>C</b>	<b>Qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente:</b> 1-capacità relazionali con l'Amministrazione comunale per l'attuazione di programmi e progetti	10		
<b>D</b>	<b>Soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi:</b> 1 - capacità relazionali con l'utenza e la cittadinanza 2 - capacità propositiva e di iniziativa	10 10		
<b>E</b>	<b>Capacità propositiva e di iniziativa:</b> 1 -capacità di risolvere problemi e semplificare le procedure amministrative	10		
<b>F</b>	<b>Capacità di valutazione:</b> 1 -del personale della propria area di responsabilità 2 - adattamento alle situazioni critiche 3 - capacità di autovalutazione	4 4 2		
	<b>Totale</b>	100		

(<sup>o</sup>) Gli obiettivi con l'indicazione degli standard con i quali si determinano le percentuali delle realizzazioni conseguite, da moltiplicare per i pesi sopra specificati (che potranno anche essere modificati di anno in anno dall'Amministrazione) sono desunti dal PEG/PDO/PRO.

### Criteri di distribuzione dei punteggi e delle risorse

Da punti 0 a punti 59 assegnati e confermati: la valutazione è negativa e non compete l'indennità di risultato.

Da punti 60 a punti 100 proposti dall' Organismo di valutazione alla Giunta: la valutazione è positiva, ma la distribuzione dal 10 al 25% dell'indennità di risultato è da assegnare sulla base delle seguenti gradualità (art. 10 CCNL 21.01.2004 e s.m.i.):

- **10%** = da 60 a 69 punti: viene assegnato il minimo pari al 10% della P.O. in godimento;
- **15%** = da 70 a 79 punti: viene assegnato un importo pari al 15% della P.O. in godimento;
- **20%** = punti da 79 a 89: viene assegnato un importo pari al 20% della P.O. in godimento oppure, in alternativa, viene eventualmente valutata l'applicazione di uno degli strumenti premianti previsti dalla normativa;
- **25%** = da 90 a 100 punti viene assegnato il minimo pari al 25% della P.O. in godimento.

Valutato	(Anno N) Punteggio finale anno _____	(Anno N) Importi assegnati anno _____	(Anno N-1) Punteggio finale anno _____	(Anno N-1) Importi assegnati anno _____

Eventuali indicazioni per il miglioramento delle prestazioni a cura dell'Organismo di valutazione

-----  
 -----  
 -----

Eventuali osservazioni del valutato

---

Data.....

**Il Valutato**

**Il Valutatore**

**COMUNE DI ROCCAIONE**  
**(Provincia di Cuneo)**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELLE POSIZIONI INDIVIDUALI (P.I.)**  
**AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE SIA DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE SIA DEL**  
**FONDO PRODUTTIVITÀ DEI SERVIZI**

**(PERSONALE INQUADRATO NELLE FASCE D- C- B)**  
**(REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E DEL D.L. 150/2009)**

**(SCHEDA 2)**

**SERVIZIO/I:** \_\_\_\_\_

**Responsabile posizione organizzativa** \_\_\_\_\_

**Dipendenti nell'ambito della posizione  
organizzativa** \_\_\_\_\_

**Indicatori generali di misurazione delle performance (Regolamento Uffici e servizi)**

- A) Raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali (da Peg./Budget operativo);
- B) Contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa;
- C) Disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppi di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio;
- D) Capacità di relazione con l'utenza;

**Esercizio \_\_\_\_\_**

**Punteggi assegnabili agli indicatori generali di valutazione sotto specificati i cui pesi moltiplicati per le % di performance realizzate nell'allegato schema di report determina il punteggio finale conseguito.**

	<b>Indicatori</b>	<b>Pesi</b>	<b>x</b> <b>% complessiva</b> <b>Realizzazioni (°)</b>	<b>=</b> <b>Punti conseguiti</b>
<b>A</b>	Raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali (da Peg./Budget operativo): 1-capacità di programmare il lavoro 2 -capacità tecnica e professionale  3-capacità di individuare e risolvere problematiche	15 10 15		
<b>B</b>	Contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa 1- capacità propositiva e di iniziativa 2-capacità di individuare criticità o disservizi e di proporre soluzioni alternative di semplificazione delle procedure amministrative	10 15		
<b>C</b>	Disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppi di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio: 1 - capacità relazionali con i colleghi e di partecipazione alle soluzioni delle problematiche di lavoro sia generali sia relative ai budget assegnati	10		
<b>D</b>	Capacità di relazione con l'utenza:  1-capacità relazionali con l'utenza e la cittadinanza 2-soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi disimpegnati(trend dei reclami ricevuti)	10 15		
	<b>Totale</b>	100		

(°) Gli obiettivi con l'indicazione degli standard con i quali si determinano le percentuali delle realizzazioni conseguite, da moltiplicare per i pesi sopra specificati (che potranno anche essere modificati di anno in anno dall'Amministrazione) sono quelli desunti dal PEG/PDO/PRO. Le valutazioni sono di competenza dei responsabili delle posizioni organizzative con la collaborazione dell'Organismo di valutazione.



**COMUNE DI .....**  
**SCHEDA DI SINTESI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'AMMINISTRAZIONE**  
**DELL'ANNO**  
**(RIFERIMENTI: P.G.S., Bilancio di mandato e Bilancio annuale \_\_\_\_\_ e obiettivi strategici)**

**PARTE I<sup>^</sup> - ENTRATA**

TITOLI	Categorie	Importi x 1000															
		Entrate correnti					Entrate c/capitale					Totali					
		Previsioni	Rendiconto (accertamenti)	% Realizzazioni	Previsioni	Rendiconto (accertamenti)	% Realizzazioni	Previsioni	Rendiconto (accertamenti)	% Realizzazioni	Previsioni	Rendiconto (accertamenti)	% Realizzazioni				
Titolo I <sup>o</sup> - Tributarie	1 <sup>^</sup> - Imposte																
	2 <sup>^</sup> - Tasse																
	3 <sup>^</sup> - Tributi speciali																
Titolo II <sup>o</sup> - Trasferimenti	1 <sup>^</sup> - Dallo Stato																
	2 <sup>^</sup> - Dalla Regione																
	3 <sup>^</sup> - Dalla Regione per funz. delegate																
	4 <sup>^</sup> - Da organismi comunitari																
	5 <sup>^</sup> - Da Altri Enti pubblici																
TITOLO III <sup>o</sup> - Extra Tributarie	1 <sup>^</sup> - Servizi pubblici																
	2 <sup>^</sup> - Beni Ente																
	3 <sup>^</sup> - Interessi attivi																
	4 <sup>^</sup> - Utili netti																
	5 <sup>^</sup> - Proventi diversi																
Totali entrate gestione corrente																	
	1 <sup>^</sup> - Alienazione beni patrimoniali																
	2 <sup>^</sup> - Trasferimenti Stato																
	3 <sup>^</sup> - Trasferimenti																



Titolo IV°	Regione								
	4 <sup>v</sup> - Altri trasferimenti P.A.								
5 <sup>v</sup> - Altri trasferimenti									
6 <sup>v</sup> - Riscossione crediti									
1 <sup>v</sup> - Anticipazioni cassa									
2 <sup>v</sup> - Finanziamenti a breve									
3 <sup>v</sup> - Mutui e prestiti									
4 <sup>v</sup> - Prestiti obbligazionari									
Totali entrate a finanziamento investimenti									
Totali Generali Entrata									

**Alcuni Indicatori (Da D.P.R. 194/1996)**

AUTONOMIA FINANZIARIA	AUTONOMIA IMPOSITIVA	PRESSIONE FINANZIARIA	PRESSIONE TRIBUTARIA	INTERVENTO ERARIALE	INTERVENTO REGIONALE
Titolo I + Titolo III x 100 Titoli I+II+III	Titolo I x100 Titoli I+II+III	Titolo I + Titolo II x 100 Popolazione	Titolo I Popolazione	Trasferimenti statali Popolazione	Trasferimenti regionali POPOLAZIONE
Anno n - 1 Anno n	Anno n - 1 Anno n	Anno n - 1 Anno n	Anno n - 1 Anno n	Anno n - 1 Anno n	Anno n - 1 Anno n

**PARTE II<sup>v</sup> - SPESA**

Programmi/Progetti	Funzioni/ Servizi	Spesa corrente				Spesa per investimenti				T o t a l i				N o t e
		Previsione	Rendiconto	% Realizzazioni		Previsione	Rendiconto	% Realizzazioni		Previsione	Rendiconto	% Realizzazioni		

**Importi x 1000**





STRESS MANAGEMENT	Resistenza fisica e capacità di sopportazione dei disagi quotidiani. Consapevolezza dei propri limiti. Elevata pretesa da se stessi in tutti i campi. Tenacia ed aggressività. Gestione dello stress proprio e dei collaboratori.																												
GESTIONE DELL'AUTORITA' INERENTE IL RUOLO	Esercizio dell'autorità senza timore di rappresentare o essere il potere. Mantenimento dell'ordine e applicazione delle regole. Conseguimento di risultati dagli altri anche a prescindere dalla loro predisposizione a ubbidire. Valutazione dei comportamenti e delle prestazioni dei collaboratori. Capacità di punire o premiare ove opportuno.																												
GESTIONE DELLE RISORSE AFFIDATE	Valorizzazione delle competenze. Utilizzo efficiente delle risorse disponibili. Rispetto del budget assegnato e rispetto dei tempi. Contributo alla riduzione dei costi nel rispetto della qualità operativa.																												
AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DELLE CONOSCENZE	Promozione di iniziative di aggiornamento per la crescita personale e professionale degli operatori. Facilitazione dell'accesso alla formazione richiesta dal ruolo/funzione dei collaboratori. Ricerca, elaborazione e diffusione delle informazioni utili per l'Ente.																												

TOTALE \_\_\_\_\_

- 1 -> inadeguato, non corrisponde alle aspettative
- 2 -> sufficiente, ma deve migliorare alcuni aspetti
- 3 -> adeguato, corrisponde a gran parte delle aspettative
- 4 -> ottimo, corrisponde a tutte le aspettative
- 5 -> eccellente, supera le aspettative

Data \_\_\_\_\_

IL SINDACO \_\_\_\_\_

Per accettazione: Il Responsabile di Area/Il Segretario Comunale \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DIPENDENTE  
PROGRESSIONI ORIZZONTALI / PRODUTTIVITA'**

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_ Q. F. \_\_\_\_\_  
ANNO \_\_\_\_\_

## **IMPEGNO**

### **1. RISPETTO DEI REGOLAMENTI E DELLE DIRETTIVE**

Il fattore considera il rispetto dei regolamenti e delle direttive impartite dai Responsabili di Area ed il conformarsi ad essi.

AUTOVALUTAZIONE  
1  2  3  4  5

VALUTAZIONE  
1  2  3  4  5

- 1 *Rispetta i regolamenti solo se sollecitato.*  
3 *Rispetta i regolamenti e le direttive.*  
5 *Rispetta i regolamenti e le direttive e incentiva i colleghi a fare altrettanto.*

\*\*\*\*\*

### **2. DISPONIBILITA' AD ADATTARE IL PROPRIO ORARIO ALLE ESIGENZE DI SERVIZIO**

Il fattore valuta la disponibilità dimostrata nella capacità di fronteggiare le situazioni problematiche con disponibilità alla flessibilità dell'orario di servizio.

AUTOVALUTAZIONE  
1  2  3  4  5

VALUTAZIONE  
1  2  3  4  5

- 1 *È disponibile solo se sollecitato.*  
3 *È generalmente disponibile.*  
5 *È sempre disponibile.*

\*\*\*\*\*

### **3. PRECISIONE OPERATIVA**

Il fattore valuta il grado di accuratezza, ordine, attenzione ed esattezza con cui vengono svolte le attività.

AUTOVALUTAZIONE  
1  2  3  4  5

VALUTAZIONE  
1  2  3  4  5

- 1 *È preciso nello svolgimento delle attività solo se sollecitato.*  
3 *Di regola è preciso nello svolgimento delle attività.*  
5 *Svolge le attività con la massima precisione.*

\*\*\*\*\*

### **4. RELAZIONI TRA I DIPENDENTI**

Il fattore valuta i rapporti interpersonali con gli operatori della Struttura e misura l'impegno dimostrato per generare buoni e collaborativi rapporti nell'ambiente di lavoro.

AUTOVALUTAZIONE  
1  2  3  4  5

VALUTAZIONE  
1  2  3  4  5

- 1 *Ha relazioni limitate e talvolta conflittuali con i colleghi.*  
3 *Mantiene relazioni di tipo collaborativo e si impegna a lavorare in gruppo.*  
5 *Dimostra capacità e impegno di tipo relazionale, media le situazioni conflittuali.*

\*\*\*\*\*

## 5. RELAZIONI CON L'UTENZA

Il fattore valuta la cortesia, la disponibilità e la sollecitudine dimostrata nei confronti del cittadino misurabili anche attraverso strumenti atti a verificare il soddisfacimento dell'utente.

AUTOVALUTAZIONE  
1  2  3  4  5

VALUTAZIONE  
1  2  3  4  5

- 1 *E' poco cortese nei confronti dell'utenza.*
- 3 *E' disponibile e intrattiene con l'utenza rapporti corretti.*
- 5 *E' in grado di mediare situazioni critiche e verifica la comprensione delle informazioni date.*

\*\*\*\*\*

## CAPACITA'

### 1. CAPACITA' DI COMUNICARE

Il fattore valuta la capacità di comunicare verbalmente e/o per scritto in modo chiaro e comprensibile in relazione al proprio ruolo e al tempo disponibile.

AUTOVALUTAZIONE  
1  2  3  4  5

VALUTAZIONE  
1  2  3  4  5

- 1 *Limitata capacità di comunicazione.*
- 3 *Buona capacità di comunicazione.*
- 5 *Elevata capacità di comunicazione.*

\*\*\*\*\*

### 2. CAPACITA' ORGANIZZATIVA

Il fattore valuta la capacità di organizzare la propria attività adeguandola alle esigenze organizzative e alla necessità di cambiamento.

AUTOVALUTAZIONE  
1  2  3  4  5

VALUTAZIONE  
1  2  3  4  5

- 1 *Limitata capacità ad organizzare la propria attività.*
- 3 *Buona capacità di organizzare la propria attività.*
- 5 *Elevata capacità organizzativa.*

\*\*\*\*\*

### 3. COMPETENZA TECNICA

Il fattore valuta la capacità tecnica e le abilità relative alla propria competenza professionale.

AUTOVALUTAZIONE  
1  2  3  4  5

VALUTAZIONE  
1  2  3  4  5

- 1 *Competenza tecnica limitata.*
- 3 *Buona competenza tecnica.*
- 5 *Elevata competenza tecnica.*

\*\*\*\*\*

# **ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE**

## **1. AGGIORNAMENTO**

Il fattore valuta l'impegno e la disponibilità ad aggiornarsi, ad arricchire le proprie conoscenze professionali nonché ad applicare e diffondere quanto appreso.

**AUTOVALUTAZIONE**  
1  2  3  4  5

**VALUTAZIONE**  
1  2  3  4  5

- 1 *Limitato impegno nell'aggiornamento professionale.*
- 2 *Buon impegno ad aggiornarsi professionalmente.*
- 5 *Si impegna nell'aggiornamento, applica e diffonde quanto appreso.*

\*\*\*\*\*

## **2. PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI E RISPETTO DEI TEMPI**

Il fattore valuta la capacità di partecipare agli obiettivi assegnati attualmente e a rispettarne i tempi. Gli obiettivi vengono stabiliti annualmente nell'ambito del P.E.G. e misurati tramite indicatori stabiliti dalla Giunta Comunale su indicazione del Nucleo di Valutazione.

**AUTOVALUTAZIONE**  
1  2  3  4  5

**VALUTAZIONE**  
1  2  3  4  5

- 1 *Limitata partecipazione e rispetto dei tempi.*
- 3 *Buona partecipazione e rispetto dei tempi.*
- 5 *Totale partecipazione e rispetto dei tempi.*

\*\*\*\*\*

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile di Area

\_\_\_\_\_

Per accettazione:  
Il Dipendente Comunale

\_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni: