



# COMUNE DI SALTRIO

*Provincia di Varese*

Via Cavour n. 37 – 21050 Saltrio (VA) \* Tel.n. 0332/486166 – Fax n. 0332/486178  
sito internet: [www.comune.saltrio.va.it](http://www.comune.saltrio.va.it) \* E-mail: [affarigenerali@comune.saltrio.va.it](mailto:affarigenerali@comune.saltrio.va.it)  
P.E.C.: [comune.saltrio.va@legalmail.it](mailto:comune.saltrio.va@legalmail.it) – Codice fiscale/P. I.V.A. 00560460123

## DETERMINAZIONE SEGRETARIO COMUNALE

**Settoriale n. 10 del 18.02.2019**

**Generale n. 27 del 18.02.2019**

**Oggetto: LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI RISULTATO PER L'ANNO 2018 AI  
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

### IL SEGRETARIO COMUNALE

**RICHIAMATO** il Decreto del Sindaco n. 5 in data 16.12.2016, esecutivo ai sensi di legge, nonché l'articolo 12 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi relativi rispettivamente all'attribuzione dell'incarico per il periodo dal 01.01.2017 e fino alla scadenza naturale del mandato amministrativo prevista per la primavera dell'anno 2021, di cui all'art. 11 del nuovo ordinamento professionale e delle competenze dei responsabili degli uffici e dei servizi;

**VISTO** il Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 17.04.2003, esecutiva ai sensi di legge, e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 13 in data 13.12.2016, esecutivo ai sensi di legge, con il quale il Sindaco pro-tempore, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, ha nominato per il periodo dal 01.01.2017 e fino al termine della legislatura, prevista per la primavera del 2021:

- ✓ Responsabile del servizio Affari Generali dell'Ente il dipendente a tempo pieno ed indeterminato, categoria D.1, Posizione economica D.6, sig. Salvatore RICCIO;
- ✓ Responsabile del servizio Economico Finanziario dell'Ente la dipendente a tempo pieno ed indeterminato, categoria D.1, Posizione economica D.6, rag. Antonella BERNASCONI;

- ✓ Responsabile del servizio Economico Finanziario dell'Ente la dipendente a tempo pieno ed indeterminato, categoria D.1, Posizione economica D.3, dott.ssa Solidea PERONI;

quantificando, per ogni responsabile, in euro 8.779,68 la relativa retribuzione di posizione ed in euro 1.755,95 la relativa retribuzione di risultato, stabilita nella misura del 20% di quella di posizione;

**VISTO** l'art.3, comma 2, del d.lgs. 27 ottobre 2009 n.150, recante “ *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*”, secondo cui ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla CIVIT (oggi ANAC);

**VISTO** il “*Sistema di misurazione e valutazione della Performance individuale ed organizzativa dei dipendenti del Comune di Saltrio*”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 11.09.2018, esecutiva ai sensi di legge;

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 38 in data 09.02.2017, avente per oggetto la nomina del Nucleo di Valutazione monocratico del Comune di Saltrio, costituito nella persona del Segretario Comunale, Dott. Giuseppe CARDILLO;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 12.01.2017, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto “Assegnazione risorse ai responsabili del servizio esercizio provvisorio 2017”;

**VISTE** le deliberazioni del Consiglio Comunale:

- ✓ n. 11 in data 10.02.2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale veniva approvato il bilancio di previsione 2018 – 2019 – 2020;
- ✓ n. 17 del 24.07.2018, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione della variazione di assestamento generale al bilancio di previsione 2017 – 2018 – 2019;
- ✓ n. 35 del 01.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione di variazioni al bilancio di previsione 2018 – 2019 – 2020;

**VISTE** le deliberazioni della Giunta Comunale:

- ❖ n. 23 del 10.02.2018, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto “*Esame ed approvazione Piano delle Risorse e degli Obiettivi per l'anno 2018*”;
- ❖ n. 60 del 12.06.2018, n. 70 del 24.07.2018, n. 88 del 27.10.2018, n. 92 del 06.12.2018 e n. 95 del 15.12.2018 esecutive ai sensi di legge, con le quali venivano approvate delle modifiche al Piano delle Risorse e degli obiettivi per l'anno 2018;

**VISTE** le Relazioni sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi di competenza per l'anno 2018 a firma dei seguenti dipendenti:

- Responsabile del servizio Affari Generali – sig. Salvatore RICCIO;
- Responsabile del servizio Economico Finanziario – rag. Antonella BERNASCONI;
- Responsabile del servizio Assistenza Sociale – dott.ssa Solidea PERONI;

**VISTO** l'art.10, comma 1, CCNL Regioni e Autonomie Locali del 31 marzo 1999, secondo cui al dipendente titolare di posizione organizzativa è corrisposto un trattamento economico accessorio composto da due voci retributive: la retribuzione di posizione (variabile da un minimo di euro 5.164,67 ad un massimo di euro 12.911,42) e la

retribuzione di risultato (da corrisponderci a seguito di valutazione annuale e fissata in misura percentuale rispetto alla prima);

**VISTO** l'art.10, comma 3, CCNL Regioni e Autonomie Locali del 31 marzo 1999, secondo cui la retribuzione di risultato è stabilita in misura percentuale rispetto alla retribuzione di posizione tra un minimo del 10% ed un massimo del 25%. L'importo preciso da corrispondere al dipendente viene stabilito sulla base di apposita valutazione, tenuto conto del grado di effettivo raggiungimento degli obiettivi prefissati, del livello delle competenze organizzative dimostrate e della qualità delle prestazioni professionali in concreto rese;

**VISTO** l'art.7, comma 2 lett. a), del d.lgs. 27 ottobre 2009 n.150, recante "*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*", secondo cui la funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta dall'OIV, previsto e disciplinato dall'art.14 dello stesso d.lgs. 150/2009, cui compete, tra l'altro, la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice o dei Titolari di P.O. negli Enti, come il Comune di Saltrio, privi di personale con qualifica dirigenziale;

**VISTE** le seguenti valutazioni della performance dei Titolari di P.O. anno 2018, da parte del Nucleo di Valutazione, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

- ✓ la scheda di valutazione – anno 2018 relativa al Responsabile del servizio Affari Generali, redatta dal Nucleo di Valutazione dell'Ente, da cui risulta il giudizio positivo sul conseguimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione e la proposta di attribuzione dell'indennità di risultato nella misura massima consentita, pari al 20% della retribuzione di posizione in godimento. La suddetta scheda non viene allegata al presente provvedimento ma risulta acquisita agli atti dell'ufficio segreteria e conservata nel fascicolo personale del dipendente interessato;
- ✓ la scheda di valutazione – anno 2018 relativa al Responsabile del servizio Economico Finanziaria, redatta dal Nucleo di Valutazione dell'Ente, da cui risulta il giudizio positivo sul conseguimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione e la proposta di attribuzione dell'indennità di risultato nella misura massima consentita, pari al 20% della retribuzione di posizione in godimento. La suddetta scheda non viene allegata al presente provvedimento ma risulta acquisita agli atti dell'ufficio segreteria e conservata nel fascicolo personale del dipendente interessato;
- ✓ la scheda di valutazione – anno 2018 relativa al Responsabile del servizio di Assistenza Sociale, redatta dal Nucleo di Valutazione dell'Ente, da cui risulta il giudizio positivo sul conseguimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione e la proposta di attribuzione dell'indennità di risultato nella misura massima consentita, pari al 20% della retribuzione di posizione in godimento. La suddetta scheda non viene allegata al presente provvedimento ma risulta acquisita agli atti dell'ufficio segreteria e conservata nel fascicolo personale del dipendente interessato;

**ATTESO** che in base al punteggio conseguito con le valutazioni di cui al comma precedente, i tre Responsabili di Posizioni Organizzative risultano collocarsi all'interno della fascia di valutazione per la quale è possibile riconoscere la retribuzione di risultato nella misura massima prevista;

**CONSTATATO** che con il decreto sindacale n. 13/2016, la indennità di risultato è stata quantificata nella sua misura massima pari al 20% della retribuzione di posizione;

**RITENUTO** di provvedere in merito;

**VISTI:**

- ✓ il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, ed in particolare la Parte II “*Ordinamento finanziario e contabile*”;
- ✓ il vigente Regolamento comunale di contabilità;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 in data 10.01.2019, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano delle Risorse e degli Obiettivi provvisorio per l’anno 2019;

**ATTESO** che la complessiva spesa di € 5.267,85, oltre oneri di legge, trova la relativa copertura finanziaria mediante imputazione della stessa al capitolo 10180102 “*Indennità di funzione*”, del bilancio 2019;

**VISTI** gli articoli 183 e 184 del decreto legislativo n. 267/2000;

**VISTO** il vigente Regolamento comunale di contabilità;

**ATTESA** la propria competenza ai sensi dell’articolo 12, secondo comma, del vigente Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**VERIFICATO** che il presente provvedimento amministrativo è regolare sotto il profilo amministrativo ed, a tal fine, si attesta la regolarità tecnica, ai sensi dell’articolo 147-bis, primo comma, del d.lgs. n. 267/2000;

**VERIFICATO** altresì che, in conformità a quanto prescritto dall’art. 147-bis, primo comma, del d.lgs. 18.08.2000, n. 267, sulla presente determinazione, il responsabile del servizio economico finanziario:

- ✓ ha espresso parere favorevole, in ordine alla regolarità contabile;
  - ✓ ha apposto il visto attestante la copertura finanziaria;
- allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

## **D E T E R M I N A**

1) **LA NARRATIVA** che precede è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, anche ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 3 della L. 241/90.

2) **DI APPROVARE**, con riferimento all’esercizio finanziario 2018, le valutazioni della performance del Responsabile Servizio Affari Generali, del Responsabile del Servizio Economico Finanziario e del Responsabile del Servizio di Assistenza Sociale, espresse dal Nucleo di Valutazione in apposite schede, conservate agli atti dell’Ufficio Segreteria all’interno dei singoli fascicoli personali dei suddetti funzionari.

3) **DI DARE ATTO** che, sulla base della valutazione espressa, la retribuzione di risultato per l’anno 2018, pari al 20% della retribuzione di posizione in godimento, da corrispondersi ai Responsabili Servizio Affari Generali, del Servizio Economico Finanziario e del Servizio di Assistenza Sociale, ammonta ad euro 1.755,95 lordi per ogni responsabile.

4) **DI IMPEGNARE E LIQUIDARE** la complessiva spesa di € 5.267,85, oltre oneri di legge, mediante imputazione della stessa come di seguito:

Importo (€)	Capitolo	Missione	Programma	Bilancio
5.267,85	10180102	01	10	2019
	Descrizione			
Indennità di funzione				

del bilancio di previsione 2018/2020, in fase di elaborazione, che presenta la voluta disponibilità.

5) **DI DEMANDARE** al Responsabile del servizio Economico Finanziario il compimento degli atti necessari a dare esecuzione al presente provvedimento.

6) **DI DARE ATTO** che risulta rispettato quanto previsto dall'articolo 183 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

7) **DI DARE ATTO** che, in conformità a quanto prescritto dall'art. 147-bis, primo comma, del d.lgs. 18.08.2000, n. 267, sulla presente determinazione, il responsabile del servizio economico finanziario:

- ✓ ha espresso parere favorevole, in ordine alla regolarità contabile;
  - ✓ ha apposto il visto attestante la copertura finanziaria;
- allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

8) **DI DARE ATTO** che, ai sensi dell'articolo 11, quarto comma, del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, la presente determinazione:

- ✓ è immediatamente eseguibile;
- ✓ è pubblicata all'Albo Pretorio on-line nel sito web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico (art. 32, 1° comma, legge 18.06.2009, n. 69) per 15 giorni consecutivi;
- ✓ è pubblicata in modo permanente sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente > Provvedimenti > Provvedimenti dirigenti", ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. 14.03.2013, n. 33



IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Giuseppe Cardillo

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (d.lgs. 82/2005)



# COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese

Via Cavour n. 37

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME: RICCIO	NOME: SALVATORE
SERVIZIO: AFFARI GENERALI	UFFICIO: SEGRETERIA
CATEGORIA: D.1 GIURIDICO	POSIZIONE ECONOMICA: D.6
PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		Punteggio Assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio settore o alla propria Area - obiettivo raggiunto al 100%	Max 40 punti	40
	da 0% a 100%	
Valutazione da parte del Nucleo di Valutazione		Max 50 punti
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	da 0 a 5	5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	da 0 a 5	5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	da 0 a 7	6
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	da 0 a 3	3
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'Ente	da 0 a 5	5
Arricchimento professionale e aggiornamento	da 0 a 3	3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione - implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	da 0 a 7	7
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	da 0 a 7	6
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	da 0 a 5	5
Orientamento all'utenza	da 0 a 3	3
Performance organizzativa	Max 10 punti	10
TOTALE	Max 100 punti	99

Saltrio, 18/02/2019

Il Nucleo di Valutazione  
Il Titolare di Posizione Organizzativa



Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della R.S.U. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il DIPENDENTE per autorizzazione



# COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese

Via Cavour n. 37

## VALUTAZIONE DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (MAX 50 PUNTI)

(Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi)

	punteggio
<b>Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio:</b> si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi	da 0 a 5
<b>Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze:</b> si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma	da 0 a 5
<b>Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente</b>	da 0 a 7
<b>Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro</b>	da 0 a 3
<b>Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'Ente</b>	da 0 a 5
<b>Arricchimento professionale e aggiornamento:</b> si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali	da 0 a 3
<b>Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi:</b> si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto	da 0 a 7
<b>Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro:</b> si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro	da 0 a 7
<b>Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori:</b> si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate	da 0 a 5
<b>Orientamento all'utenza:</b> si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario delle attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio	da 0 a 3



# COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese  
Via Cavour n. 37

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME: BERNASCONI	NOME: ANTONELLA
SERVIZIO: ECONOMICO FINANZIARIO	UFFICIO: RAGIONERIA
CATEGORIA: D.1 GIURIDICO	POSIZIONE ECONOMICA: D.6
PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO CONTABILE	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		Punteggio Assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio settore o alla propria Area - obiettivo raggiunto al 100%	Max 40 punti	40
	da 0% a 100%	
Valutazione da parte del Nucleo di Valutazione		Max 50 punti
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	da 0 a 5	5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	da 0 a 5	5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	da 0 a 7	6
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	da 0 a 3	3
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'Ente	da 0 a 5	4
Arricchimento professionale e aggiornamento	da 0 a 3	3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione - implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	da 0 a 7	7
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	da 0 a 7	7
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	da 0 a 5	5
Orientamento all'utenza	da 0 a 3	3
Performance organizzativa	Max 10 punti	10
<b>TOTALE</b>	Max 100 punti	<b>98</b>

Saltrio, 18/02/19

Il Nucleo di Valutazione  
Il Titolare di Posizione Organizzativa



Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della R.S.U. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il DIPENDENTE per autorizzazione





# COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese  
Via Cavour n. 37

## VALUTAZIONE DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (MAX 50 PUNTI)

(Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi)

	punteggio
<b>Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio:</b> si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi	da 0 a 5
<b>Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze:</b> si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma	da 0 a 5
<b>Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente</b>	da 0 a 7
<b>Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro</b>	da 0 a 3
<b>Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'Ente</b>	da 0 a 5
<b>Arricchimento professionale e aggiornamento:</b> si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali	da 0 a 3
<b>Attitudine all'analisi ed all'individuazione - implementazione delle soluzioni ai problemi operativi:</b> si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto	da 0 a 7
<b>Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro:</b> si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro	da 0 a 7
<b>Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori:</b> si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate	da 0 a 5
<b>Orientamento all'utenza:</b> si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario delle attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio	da 0 a 3



# COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese

Via Cavour n. 37

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME: PERONI	NOME: SOLIDEA
SERVIZIO: ASSISTENZA SOCIALE	UFFICIO: ASSISTENZA SOCIALE
CATEGORIA: D.1 GIURIDICO	POSIZIONE ECONOMICA: D.3
PROFILO PROFESSIONALE: ASSISTENTE SOCIALE	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		Punteggio Assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio settore o alla propria Area – obiettivo raggiunto al 100 %	Max 40 punti	40
	da 0% a 100%	
Valutazione da parte del Nucleo di Valutazione		Max 50 punti
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	da 0 a 5	4
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	da 0 a 5	5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	da 0 a 7	6
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	da 0 a 3	3
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'Ente	da 0 a 5	4
Arricchimento professionale e aggiornamento	da 0 a 3	3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	da 0 a 7	6
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	da 0 a 7	6
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	da 0 a 5	5
Orientamento all'utenza	da 0 a 3	3
Performance organizzativa	Max 10 punti	9
TOTALE	Max 100 punti	93

Saltrio, 18/02/2019

Il Nucleo di Valutazione	
Il Titolare di Posizione Organizzativa	

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della R.S.U. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il DIPENDENTE per autorizzazione	
----------------------------------	--



# COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese  
Via Cavour n. 37

## VALUTAZIONE DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (MAX 50 PUNTI)

(Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi)

	punteggio
<b>Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio:</b> si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi	da 0 a 5
<b>Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze:</b> si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma	da 0 a 5
<b>Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente</b>	da 0 a 7
<b>Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro</b>	da 0 a 3
<b>Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'Ente</b>	da 0 a 5
<b>Arricchimento professionale e aggiornamento:</b> si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali	da 0 a 3
<b>Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi:</b> si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto	da 0 a 7
<b>Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro:</b> si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro	da 0 a 7
<b>Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori:</b> si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate	da 0 a 5
<b>Orientamento all'utenza:</b> si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario delle attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio	da 0 a 3